Câmara Municipal de Pato Branco
PROTOCOLO GERAL 1974/2020
Data: 09/07/2020 - Horário: 16:36
Legislativo - REQ 1249/2020

Gabinete do Vereador Rodrigo José Correia - Podemos

Excelentíssimo Senhor
MOACIR GREGOLIN
Presidente da Câmara de Vereadores de Pato Branco – Paraná.

APROVADO
Data 13/7/2020
Assinatura
CÂMARA MUNICIPAL - PATO BRANCO

REQUERIMENTO Nº 1249/2020

Requerem ao Executivo Municipal cópia do ofício direcionado à Companhia de Saneamento do Paraná - Sanepar, Unidade de Pato Branco, solicitando serviço de esgotamento de fossas sépticas nos Bairros Alto da Glória, São João e Vila São Pedro, requerem ainda informações se a municipalidade indicou quais famílias seriam atendidas, bem como os critérios utilizados, e ainda as razões de não terem sido incluídas as demais famílias dos bairros supracitados.

Os Vereadores **Rodrigo José Correia – Podemos** e **Carlinho Antonio Polazzo - DEM,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, requerem seja oficiado ao **Executivo Municipal**, solicitando para que encaminhe à Câmra Municipal de Pato Branco, cópia do ofício direcionado à Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR, unidade de Pato Branco, solicitando serviço de limpeza de fossas nos Bairros Alto da Glória, São João e Vila São Pedro, requerem ainda informações se a municipalidade indicou quais famílias seriam atendidas, bem como os critérios utilizados, as razões de não terem sido incluídas as demais famílias dos bairros supracitados, se houve gastos à municipalidade em sendo positivo, seja informado o valor unitário do referido esgotamento, assim como se no momento da realização do esgotamento das fossas algum servidor esteve acompanhando o referido trabalho, em caso afirmativo, que seja informado qual servidor esteve no local.

Cumpre assinalar que em 1º de junho deste ano foi aprovado em Sessão Ordinária o Requerimento 874/2020 de autoria do Vereador Rodrigo José Correia - podemos, requerendo à Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR a disponibilização de caminhão limpa fossa de forma gratuita neste período de pandemia do COVID-19, aos moradores dos Bairros Alto da Glória e São João, obtendo este requerimento resposta negativa da referida companhia, justificando que em relação ao esvaziamento de fossas, a atuação da Sanepar se restringe ao recebimento dos efluentes na Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, que o Poder Público Municipal não poderá expandir o objeto do contrato sem anuência da Sanepar (documento em anexo).

Câmara Municipal de Pato Branco
PROTOCOLO GERAL 1974/2020
Data: 09/07/2020 - Horário: 16:36
Legislativo - REQ 1249/2020

Posto isso, é de se dizer que o Anexo I - Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico 73/2019, processo 216/2019 (cópia em anexo) prevê dentre outros serviços o de limpeza e esgotamento de caixa séptica, transporte e descarte adequado dos resíduos, limpeza e esgotamento de poço sumidouro, transporte e descarte adequado dos resíduos.

Não podemos perder de vista que uma fossa séptica que não passa por manutenção periódica, pode contaminar o ambiente e também as pessoas, logo, a limpeza das fossas é fundamental para evitar doenças como diarreia, giardíase, febre tifoide, lombriga, leptospirose, cólera, hepatite e outras, elas surgem quando a água ou o esgoto não passam pelo devido tratamento de limpeza para eliminar os agentes patogênicos, assim como auxiliar na higienização e prevenção ao COVID-19.

Neste sentido, é de se dizer que a Constituição Federal de 1988 preceitua em seu art. 196 o direito de todo cidadão à saúde, bem como o dever do estado em promover políticas sociais e econômicas, *in verbis*:

> *"A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas* que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e serviços *para a sua promoção, proteção e recuperação."*

Ocorre que as famílias dos bairros em tela não possuem condições financeiras para providenciar a limpeza das fossas, pois com o COVID-19 agravou ainda mais a situação financeira destas famílias, faltando recursos inclusive para aquisição de alimentos, e as fossas sépticas das famílias residentes nos Bairros Alto da Glória, São João e Vila São Pedro estão cheias, podendo ocasionar inúmeros problemas a saúde pública.

Ocorre que inúmeros pedidos foram realizados visando sanar este problema enfrentado pelas famílias dos bairros supracitados, entretanto apenas algumas famílias receberam tal atendimento, sendo exatamente esta situação que esta Casa Legislativa necessita de esclarecimento, o motivo pelo qual várias famílias ficaram sem o atendimento necessário, e quais as medidas que serão tomadas para sanar tal problemática.

Nestes termos, pede deferimento.
Pato Branco, 9 de julho de 2020.

Rodrigo Correia
Rodrigo José Correia
Vereador – Podemos

Carlinho Antonio Polazzo
Vereador - DEM

Câmara Munic. Pato Branco
Moacir Dalchiavan
Vereador - PSD

Câmara Munic. Pato Branco
Gilson Feitosa
Vereador - PT

Câmara Municipal de Pato Branco
PROTOCOLO GERAL 1397/2020
Data: 01/06/2020 - Horário: 10:08
Legislativo - REQ 874/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

Gabinete do Vereador Rodrigo José Correia - Podemos

Excelentíssimo Senhor
MOACIR GREGOLIN
Presidente da Câmara de Vereadores de Pato Branco – Paraná.

REQUERIMENTO Nº 874/2020

APROVADO
Data 1/6/2020
Assinatura
CÂMARA MUNICIPAL - PATO BRANCO

Requer à Companhia de Saneamento do Paraná - Unidade de Pato Branco, a disponibilização de caminhão limpa fossa de forma gratuita neste período de pandemia do COVID-19, aos moradores dos Bairros Alto da Glória e São João.

O Vereador **Rodrigo José Correia – Podemos,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, requer seja oficiado à **Companhia de Saneamento do Paraná - Unidade de Pato Branco** (Rua Clarice Soares Cerqueira, 185, Bairro Santa Terezinha), solicitando para que disponibilize o caminhão limpa fossa de forma gratuita neste período de pandemia do COVID-19, aos moradores dos Bairros Alto da Glória e São João.

Estamos vivendo dias de grande preocupação com a saúde da população diante da pandemia do COVID-19 (Coronavírus), a recomendação é para que as pessoas evitem aglomerações, não saiam de casa, ou saiam apenas para a realização de atividades extremamente necessárias para manter a subsistência humana, além de seguidas com rigorosidade as medidas de higiene do lar e das mãos, as quais devem ser lavadas com água e sabão por no mínimo quarenta segundos, diversas vezes ao dia, ainda a utilização de álcool gel.

Neste sentido, é de se dizer que a Constituição Federal de 1988 preceitua em seu art. 196 o direito de todo cidadão à saúde, bem como o dever do estado em promover políticas sociais e econômicas, *in verbis*:

"A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e serviços *para a sua promoção, proteção e recuperação."*

Ocorre que as famílias dos bairros em tela não possuem condições financeiras para providenciar a limpeza das fossas, pois com o COVID-19 agravou

Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná
(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1534
http://www.patobranco.pr.leg.br / vereadorrodrigo@patobranco.pr.leg.br

Câmara Municipal de Pato Branco
PROTOCOLO GERAL 1397/2020
Data: 01/06/2020 - Horário: 10:08
Legislativo - REQ 874/2020

ainda mais a situação financeira destas famílias, faltando recursos inclusive para aquisição de alimentos.

Neste sentido deve-se dizer que as fossas sépticas das famílias residentes no Bairro Alto da Glória e também no Bairro São João estão cheias, podendo ocasionar inúmeros problemas a saúde pública, contaminando inclusive o meio ambiente, logo, é de suma importância e urgência a tomada de providências visando a melhoria na qualidade de vida e segurança das famílias desta localidade.

Não podemos perder de vista que uma fossa séptica que não passa por manutenção periódica, pode contaminar o ambiente e também as pessoas, logo, a limpeza das fossas é fundamental para evitar doenças como diarreia, giardíase, febre tifoide, lombriga, leptospirose, cólera, hepatite e outras, elas surgem quando a água ou o esgoto não passam pelo devido tratamento de limpeza para eliminar os agentes patogênicos, assim como auxiliar na higienização e prevenção ao COVID-19.

Logo, friso a importância e urgência na liberação de caminhão limpa fossa de forma gratuita, neste período de pandemia às famílias dos bairros acima descritos, visando proporcionar a todos mais segurança e qualidade de vida a todos.

Nestes termos, pede deferimento.
Pato Branco, 1º de junho de 2020.

Rodrigo Correia
Rodrigo José Correia
Vereador – Podemos

Câmara Munic. Pato Branco
Moscir Dalchiavan
Vereador - PSD

Câmara Munic. Pato Branco
Amilton Maranoski
Vereador - PL

SANEPAR

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

Ca 480/2020

Pato Branco, 04 de junho de 2020.

À
Câmara Municipal de Pato Branco
Moacir Gregolin
Presidente da Câmara
Pato Branco – Pr.

Câmara Municipal de Pato Branco
PROTOCOLO GERAL 1466/2020
Data: 04/06/2020 - Horário: 17:06
Administrativo

REF. RESPOSTA OFÍCIO N. 256/2020 – LIMPA FOSSA SÃO JOAO E ALTO DA GLÓRIA.

PREZADO SENHOR:

Em atenção ao ofício supracitado, que encaminha cópia da proposição **874/2020**, solicitando a disponibilização de caminhão limpa fossa de forma gratuita para atender aos moradores dos Bairros Alto da Glória e São João, temos a informar que se trata de assunto similar ao posicionamento da Sanepar através da Carta nº 37/2019, da qual encaminhamos cópia em anexo.

Diante do exposto, a Sanepar, através da Gerência Regional de Pato Branco **ratifica** a informação de que continua recebendo o esgoto proveniente dos caminhões limpa fossa, dede que devidamente cadastrados na Companhia.

Sendo o que se apresenta, colocamo-nos à sua disposição para maiores esclarecimentos, se necessário.

Atenciosamente,

Edenilson Albani
Gerente Regional Pato Branco

SANEPAR

GOVERNO
DO ESTADO DO PARANÁ

DO 214/2019
Curitiba, 04 de junho de 2019.

TDS
14:45:00

Excelentíssimo Senhor
Vilmar Maccari
Câmara Municipal de Pato Branco
Presidente.

Assunto: Ofício nº 402/2019 –Requerimento 1201/2019 – Vereadores José Gilson F. da Silva e Ronalce Moacir Dalchiavan.

Prezado Senhor:

Em atenção ao ofício supracitado, que solicita limpeza de fossas sépticas nas residências do Bairro Alto da Glória, temos a informar que se trata de assunto similar ao posicionamento da Sanepar através da Carta nº 73/2019, da qual encaminhamos cópia em anexo.

Atenciosamente,

Paulo Alberto Dedavid
Diretor de Operações

Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR
Diretoria de Operações
Rua Engenheiro Rebouças, nº 1376 – Rebouças
CEP: 80215-900 – Curitiba / PR
Tel: (41) 3330-3056

SANEPAR

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ARQUIVO

DO 073/2019
Curitiba, 26 de março de 2019.

Excelentíssimo Senhor
Vilmar Maccari
Câmara Municipal de Pato Branco.
Presidente.

Assunto: Ofício 80/2019 – Requerimento nº 280/2019 – Vereador Rodrigo José Correia.

Prezado Senhor:

Em atenção ao ofício supracitado, que solicita a manifestação da Sanepar acerca da proposição do Projeto de Lei 42/2019, aprovada por esta conceituada Casa de Leis na sessão ordinária do dia 13/02/2019.

O projeto em questão (42/2019) de autoria do vereador Sr. Ronalce Moacir Dalchiavon, dispõe sobre a obrigatoriedade da prestação do serviço de limpeza de fossa séptica pela empresa Concessionária dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário nos locais não atendidos pela rede coletora de esgoto do Município de Pato Branco – Paraná.

Sobre este fato, a Sanepar tem as seguintes considerações a fazer:

1 – A Concessão dos serviços de água e esgoto na cidade de Pato Branco ocorre através do Contrato de Concessão n. 42/73, de 10/12/1973, prorrogado através do TA 173/96, sendo que o mesmo não contempla a prestação do serviço de coleta e tratamento de esgoto fora da área de cobertura com o parque de redes coletoras instaladas no Município. Logo, a pretensão do legislador extrapola a competência legislativa em comento, eis que atribui responsabilidade para esta Concessionária de atender serviços imprevistos na contratação e que sequer fazem parte das atribuições legais da SANEPAR.

2 – A Lei de Criação da SANEPAR, o seu Regulamento de serviços prestados (Decreto Estadual nº 3926) e o Contrato de Concessão não possuem obrigação para que a SANEPAR execute os serviços referentes à limpeza de fossas, sendo esta atividade uma atividade privada que é executada por empresas especializadas no ramo.

3 – Recentemente, o Município elaborou e aprovou o seu Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB sem a cooperação técnica da Sanepar, sendo que este apresenta em suas metas para esgoto o atendimento com serviço diferenciado através de caminhão Limpa Fossa, apenas para os clientes enquadrados na categoria "Baixa Renda", situação esta que já está divorciada da legislação e do contrato firmado com a SANEPAR.

Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR
Diretoria de Operações
Rua Engenheiro Rebouças, nº 1376 – Rebouças
CEP: 80215-900 – Curitiba / PR
Tel: (41) 3330-3056

SANEPAR

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

4 – Com relação às empresas de limpeza de fossas, a atuação da SANEPAR se restringe ao recebimento dos efluentes na Estação de Tratamento de Esgoto – ETE.

Diante destes fatos e fundamentos, qualquer imposição de obrigação extracontratual é ilegal e inconstitucional.

Não pode o Poder Público Municipal expandir o objeto da contratação sem a anuência da SANEPAR. E neste caso a situação é ainda mais arbitrária, quando verificado que a atividade que é objeto do projeto de lei não faz parte das atribuições legais desta Companhia.

Acrescenta-se ainda que o projeto "obriga" a prestação de serviço gratuito pela SANEPAR, o que é vedado pela Lei Estadual de criação desta Estatal (art. 7º da Lei Estadual nº 4.684/63).

Por todos estes motivos, merece ser arquivado o referido projeto de lei

Atenciosamente,

Paulo Alberto Dedavid
Diretor de Operações

Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR
Diretoria de Operações
Rua Engenheiro Rebouças, nº 1376 – Rebouças
CEP: 80215-900 – Curitiba / PR
Tel: (41) 3330-3056

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 73/2019
PROCESSO Nº 216/2019

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, ***UASG 450996,*** através da servidora ***Mariane Aparecida Martinello,*** designada pela Administração Municipal através da Portaria n.º 005/2019, para atuar como ***Pregoeira***, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, ***contendo itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral,*** objetivando a prestação de serviços do objeto abaixo especificado, conforme solicitação levada a termo pelas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, por meio do protocolo nº 405289/2019, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo ***"menor preço"***, com critério de julgamento ***"menor preço por item"***, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.170/2007, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - ***www.comprasgovernamentais.gov.br***, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09H (NOVE HORAS) DO DIA 24 DE SETEMBRO DE 2019.

1.3 - ***Referências de Tempo:*** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.
1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site http://www.comprasgovernamentais.gov.br.
1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.
1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente, em mídia digital, junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelo site: www.patobranco.pr.gov.br. Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações, pelos telefones: (46) 3220-1511/1534, e-mail: licita1@patobranco.pr.gov.br

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização, formigas, desentupimentos, limpeza de caixas d'água e de fossas, atendendo às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas no ***Anexo I - Termo de Referência***.

2.2 - Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, o presente edital contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral.

2.3 - QUANTIDADES ESTIMADAS
2.3.1 - As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da prestação total dos produtos, e consequentemente do seu pagamento.
2.3.2 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a

quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimados na Ata de Registro de Preços.

2.3.3 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento especifico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site ***www.comprasgovernamentais.gov.br***.

3.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais, disponível em http://www.comprasgovernamentais.gov.br/fornecedor/cadastro-de-fornecedor, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pato Branco, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastramento** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

3.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

3.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4.2.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo Juízo competente.

3.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.4.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

3.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

3.5 - A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.6 - A participação na licitação e apresentação da proposta, implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.7 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

3.8 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido **até dois dias úteis antes** da data fixada para a realização do Pregão.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.5 - O termo de impugnação deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável ou encaminhado via e-mail: - licita1@patobranco.pr.gov.br.

4.5.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
4.5.2 - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

5. CREDENCIAMENTO
5.1 - O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e atender a todos os requisitos exigidos pelo sistema.
5.2 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Pato Branco a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO
6.1 - Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, deverão enviar suas propostas de preços utilizando para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.
6.2 - Os preços e os produtos propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6.3 - **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**
6.4 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as ***características do objeto cotado, informando marca (se for o caso) e o preço unitário por item, em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula***.
6.5 - Cotações sem **VALOR ou MARCA (se for o caso)** ou N/C serão DESCLASSIFICADAS.
6.6 - A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
6.7 - Nos preços cotados na proposta deverão estar inclusos todos os valores incidentes, tais como taxas, tributos, fretes e carretos, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.
6.8 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO, Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES
7.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.
7.2 - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
7.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.4 - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional.
7.5 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes, **Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**
7.6 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(FECHAMENTO RANDÔMICO).**

7.7 - O sistema informará a proposta de menor preço por item, ou melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, bem como a compatibilidade dos preços em relação aos praticados no mercado, levantados pela Secretaria solicitante, conforme documentos constantes nos autos do processo.

7.9 - Após a finalização da etapa de lances a pregoeira poderá negociar os preços ofertados, objetivando a proposta mais vantajosa para a municipalidade, sendo que **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

7.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

7.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

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

7.13 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.14 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 - Para julgamento será adotado o critério de ***"MENOR PREÇO POR ITEM"***, observado o prazo para o fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

8.2 - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para a prestação de serviços da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até quatro casas decimais, expresso em algarismos.

8.3 - A presente licitação será realizada e julgada com a divisão de itens, conforme segue:

8.3.1 - **Itens 01 a 12**: Participação exclusiva de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte.

8.3.2 - Itens 13 a 15: Ampla participação de empresas em geral.

9. ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf) no sistema COMPRASNET, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso da ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

9.2 - O licitante deverá anexar os **Documentos de habilitação e Proposta de Preços ajustada,** num prazo de até **3 (TRÊS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min,** contados da convocação.

9.2.1 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita1@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

9.3 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.
9.3.1 - Em caso de indisponibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via e-mail prorrogação do mesmo.

9.4 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:
9.4.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade estimada, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO VI deste Edital.**

9.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:

9.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:
a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

9.5.2.1 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.
9.5.2.1.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
9.5.2.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo nº 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9.5.2.3 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

9.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:
a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, referente ao último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.
b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 60 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.
c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 60 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.
9.5.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

9.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:
a) Licença Ambiental vigente, emitida pelo órgão competente, autorizando a proponente a exercer atividade pertinente ao objeto cotado, ou dispensa de licença, conforme Resolução do CONAMA nº 237/97 e Resolução RDC ANVISA nº 52/2009:
b) Registro ou inscrição, da proponente e do técnico/responsável da proponente, na entidade competente, vigente.
c) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço compatível ou equivalente ao serviço proposto.

- Os documentos de ordem técnica requerido no presente item – 9.5.4 – serão analisados por servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo:
  - Antonio Cezar Soares;
  - Carla Luiza Colla;
  - Normélio Bonatto.

9.5.5 - DECLARAÇÕES
a) Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência Contrato (conforme modelo em anexo).
b) Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

9.5.6 - PARA EFEITOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR, A FIM DE COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:
a) ***Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte,*** (conforme modelo em anexo).
b) ***Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses.***

9.6 - O CADASTRO no SICAF ou o Certificado de Registro Cadastral poderá substituir os documentos indicados nos subitens **9.5.1, 9.5.2 e 9.5.3, "a"**, sendo que aos demais é obrigatória a apresentação.
9.6.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no Certificado de Registro Cadastral, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.6.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF ou CRC.

9.7 - Os Documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.
9.7.1 - Os documentos originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.
10.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.
10.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.
10.4 - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.
10.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:
a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).
c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).
10.6 - A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.
10.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.
10.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.
10.9 - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
10.10 - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - **Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **três dias** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.
11.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.4 - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.
11.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.
11.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.
11.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da(s) adjudicatária(s).

12. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**.

12.2 - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

13. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

13.1 - A prestação dos serviços, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada por meio de Nota de Empenho, que indicará os locais de execução.

13.2 - A contratada deverá iniciar os serviços solicitados em até 03 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias.

13.3 – Para os itens 10 e 11 a contratada deverá iniciar os serviços em 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação, devido a sua particularidade de impedimento de uso do local.

13.4 – Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante, e se necessário aos sábados e domingos, se assim a Contratante julgar necessário.

13.5 – Para o Controle de Pragas: A empresa executora deverá oferecer garantia dos serviços prestados, bem como prestar assistência técnica durante a vigência do Contrato, e os produtos utilizados para os serviços, deverão ser registrados no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, conforme Resolução RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009 e a resolução RDC nº 20 de 12 de maio de 2010/ANVISA, que altera o art. 9º da RDC 52/2009/ANVISA/MS. Quando da execução dos serviços, a empresa deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores. Utilizar produtos adequados para a desinsetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural/quando for possível.

13.6 - Para a Desratização: Deverão ser utilizados armadilhas físicas, blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança. Quando da utilização de iscas deverão consistir por meio de instalação de dispositivos permanentes que acondicionem as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações internas e externas, fazendo a inspeção nos pontos de iscagem, reaplicando onde houver consumo, substituindo íscas estragadas e/ou pontos não explorados, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços. O porta iscas consiste em uma caixa de PVC, com dimensões aproximadas de 25x35x7 cm (largura X comprimento X altura) com entradas laterais que possibilitam o acesso dos roedores a isca que se encontrará no espaço interno da caixa. A aplicação de iscas deverá ser realizada nos locais de abrigo da praga, tendo-se o cuidado de não deixá-la disponíveis para o manuseio de pessoas não autorizadas.

13.7 - Para a Limpeza de Caixa de Água: Observar os procedimentos e orientações de Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores. Incluindo o esgotamento, escovação interna, enxágue, aplicação de água sanitária (hipoclorito de sódio) e reabastecimento e as pertinentes análises bacteriológicas, se houver necessidade e o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.

13.8 - Quando for necessária a aplicação de produtos em bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, as bocas de lobo, grelhas e ralos deverão ser vedados, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do local da prestação dos serviços.

13.9 - A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste edital, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada.

13.10 - Após a conclusão dos serviços referentes aos itens 13 e 14, deverá emitir, para cada local, o "comprovante de execução de serviço" (Art.20º da RDC 52/2009)", devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento, as seguintes informações, inclusive para controle de formigas:

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

13.11 - Os laudos técnicos deverão ser entregue a cada secretaria solicitante conforme consta no empenho.

13.12 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas contidas na Resolução RDC nº 18 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e demais obrigações estabelecidas pela legislação pertinente.

13.13 - É vedada a Subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

13.14 - O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a realização dos serviços.

14.1.1 - A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. Não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

14.2- A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

14.2.1 - O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados no subitem 14.2.

14.3 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

14.5 - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1290-9130; 1300-9131; 1310-9132; 1319-9133; 1329-9134; 1341-9135; 1351-9136; 1368-9137; 1391-9138; 1402-9139; 1452-9140; 1442-7318; 8933-9141; 1416-9142; 1428-7317; 8931-9143; 1503-9144; 1504-9145; 1481-9146; 1525-9147; 1514-9148; 1537-9149; 1551-9150; 1586-9151; 1571-9152; 1618-6812; 1619-9153; 1634-9155; 1651-9156; 1652-9157; 1653-9158; 2461-9122; 2462-6715; 2444-6796; 2445-6714; 2491-9123; 2534-9124; 2531-9125; 2519-9126; 2509-9127; 1668-9128; 1679-9129; 2197-9117; 2291-9118; 2292-9119; 2365-9120; 2366-9121; 1708-9160; 7392-9161; 1752-9162; 1753-9163; 7746-9164; 1765-9165; 1880-9166; 1825-9167; 1868-9168; 1848-9169; 1922-9170; 1926-9171; 1937-9172; 1967-9173; 1976-9175; 2024-9176; 2025-6945; 2069-9177; 2093-9178.

14.5 – Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetárias aplicar-se-á o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo IBGE.

14.6 – Em caso de atraso, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

15.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

15.2.1 - Não serão liberadas recomposições ***decorrentes de inflação***, que não configurem álea econômica extraordinária, ***tampouco fato previsível***.

15.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

15.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

15.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

16. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

16.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

16.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

17.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

17.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

17.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

17.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

17.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

17.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

17.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

18. ANTICORRUPÇÃO:

18.1 - A licitante declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se compromete que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

19.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não

celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

19.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

19.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

19.2.2 - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 19.2.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

19.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

19.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

19.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

19.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

19.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

19.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

20.3 - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

20.3.1 - A pregoeira poderá ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e que não erem a majoração do preço proposto não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser corrigido pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira.

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

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

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

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

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

20.9 - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

20.10 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site http://www.comprasgovernamentais.gov.br e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

20.11 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

20.13 - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

20.14 - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

20.15 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviadas e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

20.16 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

20.18 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.19 - Fazem parte integrante deste Edital:

20.19.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

20.19.2 - ANEXO II - Minuta da futura Ata de Registro de Preços.

Município de Pato Branco

Fls._____Visto_____

20.19.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato.
20.19.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração para Microempresa e empresa de Pequeno Porte.
20.19.5 - ANEXO V - Modelo Declaração em cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.
20.19.6 - ANEXO VI - Modelo Proposta de Preços.
20.19.7 – ANEXO VII – Locais Previstos de Execução do Serviço

Pato Branco, 04 de Setembro de 2019.

Mariane Aparecida Martinello
Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.170/2007, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a prestação do serviço do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pelas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização, formigas, desentupimentos, limpeza de caixas d'água e de fossas, atendendo às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit (R$)	Total Estimado (R$)
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE					
1	3.780	m²	Combate e controle de "olheiros" de Formigas, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	0,65	2.457,00
2	208	sv	Limpeza de caixa de água de 500 á 1.000 litros	98,34	20.454,72
3	25	sv	Limpeza de caixa de água de 2.000 á 3.000 litros	168,75	4.218,75
4	11	sv	Limpeza de caixa de água de 4.000 á 5.000 litros	177,11	1.948,21
5	14	sv	Limpeza de caixa de água de 6.000 á 8.000 litros	301,33	4.218,62
6	24	sv	Limpeza de caixa de água de 9.000 á 20.000 litros	439,75	10.554,00
7	114	m³	Limpeza e esgotamento de caixa de gordura, bem como transporte e descarte adequado dos resíduos. Compreendendo a coleta manual de conteúdo, lavagem de caixa e destinação de resíduos.	268,99	30.664,86
8	94	m³	Limpeza e esgotamento de caixa séptica, bem como o transporte e descarte adequado dos resíduos. Compreendendo a coleta manual de conteúdo, lavagem de caixa e destinação de resíduos	298,07	28.018,58
9	50	m³	Limpeza e esgotamento de poço sumidouro, bem como o transporte e descarte adequado dos resíduos.	82,58	4.129,00
10	153	sv	Desentupimento de tubulações condutores de esgoto, vasos sanitários/mictórios, pias, ralos e tanques.O procedimento deverá ser efetuado utilizando equipamentos de mola, cabos espirais flexíveis, jato de ar comprimido ou outro meio mais recomendável.	229,81	35.160,93
11	97	sv	Desentupimento de mictórios, vasos sanitários, pias, ralos e tanques.O procedimento deverá ser efetuado utilizando equipamentos de mola, cabos espirais flexíveis, jato de ar comprimido ou outro meio mais recomendável.	240,00	23.280,00
12	2	sv	Limpeza caixa de Água acima de 20.000 litros	583,33	1.166,66
ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM GERAL					
13	158.047	m²	Controle de Vetores e Pragas (desinsetização) em áreas internas e externas.	0,81	128.018,07
14	158.047	m²	Desratização em áreas internas e externas	0,60	94.828,20
15	2.333	ML	Desentupimento de tubulações rede de águas pluviais. Utilizando maquinários com cabos e ponteiras específicas para cada tipo de tubulação e maquinários de alta pressão para hidrojateamento e/ou outro meio mais recomendável.	59,88	139.700,04
				TOTAL ESTIMADO	***528.817,64***

2.2 - Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, o presente edital contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral.

3. QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1 - As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da prestação total dos serviços, e consequentemente do seu pagamento.

3.2 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimados na Ata de Registro de Preços.

3.3 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento especifico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Os serviços solicitados serão aplicados na manutenção e limpeza das dependências e instituições pertencentes à Prefeitura Municipal, para assegurar e garantir ambientes livres de insetos e animais peçonhentos, preservar encanamentos e caixas d'água.

4.2 - Cabe à Administração zelar pelos bens pertencentes ao Patrimônio Municipal, utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los. Considerando que os serviços de desinsetização e desratização são essenciais para bom andamento dos serviços executados nas dependências municipais. Neste sentido, a solicitação justifica-se em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrados nos prédios elencados, assim como a limpeza das caixas d' água para que não venha trazer problemas de saúde, tanto aos usuários do serviço público como aos servidores. Ainda, eventuais desentupimentos que possam vir a ser necessários no andamento no ano, para que os serviços municipais não venham a ser interrompidos em função de imprevistos desta.

4.3. JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

4.3.1 - Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu Artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, os **itens 01 ao 12** cujo valor estimado é de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ***serão de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte***. Os **itens 13 ao 15** com valor estimado acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ***será de ampla participação de empresas em geral***, visto que a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

5. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 - A prestação dos serviços, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada por meio de Nota de Empenho, que indicará os locais de execução.

5.2 - A contratada deverá iniciar os serviços solicitados em até 03 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias.

5.3 – Para os itens 10 e 11 a contratada deverá iniciar os serviços em 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação, devido a sua particularidade de impedimento de uso do local.

5.4 – Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante, e se necessário aos sábados e domingos, se assim a Contratante julgar necessário.

5.5 – Para o Controle de Pragas: A empresa executora deverá oferecer garantia dos serviços prestados, bem como prestar assistência técnica durante a vigência do Contrato, e os produtos utilizados para os serviços, deverão ser registrados no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, conforme Resolução RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009 e a resolução RDC nº 20 de 12 de maio de 2010/ANVISA, que altera o art. 9º da RDC 52/2009/ANVISA/MS. Quando da execução dos serviços, a empresa deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

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

5.6 - Para a Desratização: Deverão ser utilizados armadilhas físicas, blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança. Quando da utilização de iscas deverão consistir por meio de instalação de dispositivos permanentes que acondicionem as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações internas e externas, fazendo a inspeção nos pontos de iscagem, reaplicando onde houver consumo, substituindo íscas estragadas e/ou pontos não explorados, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços. O porta iscas consiste em uma caixa de PVC, com dimensões aproximadas de 25x35x7 cm (largura X comprimento X altura) com entradas laterais que possibilitam o acesso dos roedores a isca que se encontrará no espaço interno da caixa. A aplicação de iscas deverá ser realizada nos locais de abrigo da praga, tendo-se o cuidado de não deixá-la disponíveis para o manuseio de pessoas não autorizadas.

5.7 - Para a Limpeza de Caixa de Água: Observar os procedimentos e orientações de Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores. Incluindo o esgotamento, escovação interna, enxágue, aplicação de água sanitária (hipoclorito de sódio) e reabastecimento e as pertinentes análises bacteriológicas, se houver necessidade e o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.

5.8 - Quando for necessária a aplicação de produtos em bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, as bocas de lobo, grelhas e ralos deverão ser vedados, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do local da prestação dos serviços.

5.9 - A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste edital, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada.

5.10 - Após a conclusão dos serviços referentes aos itens 13 e 14, deverá emitir, para cada local, o "comprovante de execução de serviço" (Art.20º da RDC 52/2009)", devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento, as seguintes informações, inclusive para controle de formigas:

I – identificação do local (nome);

II - endereço;

III - praga(s) alvo;

IV - data de execução dos serviços;

V - prazo de assistência técnica, por escrito e por extenso, dos serviços e por praga(s) alvo(s);

VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);

VII - nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s);

VIII - orientações pertinentes ao serviço executado;

IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica e

XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço contendo razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

5.11 - Os laudos técnicos deverão ser entregue a cada secretaria solicitante conforme consta no empenho.

5.12 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas contidas na Resolução RDC nº 18 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e demais obrigações estabelecidas pela legislação pertinente.

5.13 - É vedada a Subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

5.14 - O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

6.2 - Executar com pontualidade nos locais específicos determinados pela Contratante, os serviços, bem como atender as demais condições do Edital.

6.3 - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, os quais se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

6.4 - Executar os serviços solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

6.5 - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços do objeto da Licitação.

6.6 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

6.7 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

6.8 - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.9 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação.

6.10 - Observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho.

6.11 - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6.12 - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

6.13 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

6.14 - A contratada deverá realizar os serviços em estrita conformidade com as normas e legislação vigente.

6.15 - Serão de responsabilidade da contratada quaisquer danos causados ao órgão gerenciador e/ou a terceiros, decorrentes de negligência, imperícia, ou omissão, durante a execução dos serviços.

6.16 - A Contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto.

6.17 - A contratada deverá utilizar produtos de baixa toxicidade para o ser humano, a fim de evitar longos períodos de ausência de circulação nos locais imunizados, assegurando a integridade da saúde dos funcionários, do público e do ambiente, ficando estes isentos de risco de contaminação.

6.18 - A contratada deverá prestar os serviços através de pessoal especializado, assim como executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, dispondo de todos os itens de segurança, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho, ferramentas, equipamentos, maquinários, materiais, armazenamento dos materiais e demais atos necessários para o fiel cumprimento dos serviços.

6.19 - A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados pelo período mínimo de 06 (seis) meses contados do término da execução, ficando estabelecido que em caso de reincidência das infestações no período coberto pela garantia, a contratada deverá executar novamente os serviços, seja parcial ou total, sem qualquer ônus ao Município.

6.20 - A contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo a longo prazo a boa prestação do serviço. Assim como dar ciência a administração qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público.

6.21 - Garantir a qualidade dos serviços, devendo reparar, corrigir, refazer, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços contratados.

6.22 - A contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização.

6.23 - A Contratada deverá destinar os resíduos de maneira correta, conforme normas ambientais, sanitárias ou demais correlacionadas vigente; apresentando laudo ou documento pertinente da destinação correta dos resíduos;
6.24 - Fica vedada a terceirização dos serviços contratados.
6.25 - Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra para a perfeita execução dos serviços.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
7.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
7.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
7.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
7.5 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
7.6 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
7.7 - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.
7.8 - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
7.9 - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
7.10 - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
7.11 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
7.12 - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
7.13 - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
7.13.1 - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
7.13.2 - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
7.14 - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
7.15 - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
7.16 - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
7.17 - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.
7.18 - Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Designar pessoa responsável para acompanhar a execução dos serviços, sendo que este atestará a entrega dentro das especificações da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço.

8.2 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
8.4 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
8.5 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
8.6 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
8.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
8.8 - Permitir que os funcionários da empresa contratada tenham acesso aos locais para a prestação dos serviços.
8.9 - Proceder ao recebimento provisório dos serviços e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens,e Serviços designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
8.10 - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

9. ANTICORRUPÇÃO

9.1 - A licitante declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se compromete que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a realização dos serviços.
10.1.1 - A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. Não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.
10.2- A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.
10.2.1 - O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados no subitem 10.2.
10.3 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
10.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.
10.5 – Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetárias aplicar-se-á o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo IBGE.
10.6 – Em caso de atraso, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1290-9130; 1300-9131; 1310-9132; 1319-9133; 1329-9134; 1341-9135; 1351-9136; 1368-9137; 1391-9138; 1402-9139; 1452-9140; 1442-7318; 8933-9141; 1416-9142; 1428-7317; 8931-9143; 1503-9144; 1504-9145; 1481-9146; 1525-9147; 1514-9148; 1537-9149; 1551-9150; 1586-9151; 1571-9152; 1618-6812; 1619-9153; 1634-9155; 1651-9156; 1652-9157; 1653-9158; 2461-9122; 2462-6715; 2444-6796; 2445-6714; 2491-9123; 2534-9124; 2531-9125; 2519-9126; 2509-9127; 1668-9128; 1679-9129; 2197-9117; 2291-9118; 2292-9119; 2365-9120; 2366-9121; 1708-9160; 7392-9161; 1752-9162; 1753-9163; 7746-9164; 1765-9165; 1880-9166; 1825-9167; 1868-9168; 1848-9169; 1922-9170; 1926-9171; 1937-9172; 1967-9173; 1976-9175; 2024-9176; 2025-6945; 2069-9177; 2093-9178.

12. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

12.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

12.2.1 - Não serão liberadas recomposições ***decorrentes de inflação***, que não configurem álea econômica extraordinária, ***tampouco fato previsível***.

12.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

12.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

12.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

13. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

13.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

13.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

14.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

14.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

14.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

14.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

14.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

14.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

14.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

15. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A administração indica como gestor da ata de registro de preços o ***Secretário Municipal de Meio Ambiente,*** Nelson Bertani, Matrícula nº 11.135-0/2.

15.2 - Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16. FISCAL DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A administração indica como fiscais da ata de registro de preços:

16.1.1 – *Luciane Haracinco Novach,* Assistente em Gestão, Matrícula n.º 7898-0/1.

16.1.2 – *Nadiessa Peretto de Almeida Grezele,* Assistente em Gestão, Matrícula n.º 6.918-3.

16.1.3 – *Simone Baldissera Hasse,* Chefe da Divisão Compras e Infraestrutura, Matrícula n.º 5.843-2.

16.1.4 – *Norberto José Bilheri,* Chefe da Seção Administrativa e Logística em Saúde, Matrícula n.º 7.816-6.

16.1.5 – *Paulo R. de Souza Centenaro,* Diretor do Departamento de Habitação, Matrícula n.º 6.126-3.

16.1.6 – *Luiz Marini,* Professor Integrado e o Gestor do Aeroporto Econômico, Matrícula n.º 2.619-0.

16.1.7 – *Benigno Kozelinski,* Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, Matrícula n.º 11.076-0.

16.1.8 – *Diogo Gasperin,* Chefe da Divisão Administrativa, Matrícula n.º 6.395-9.

16.1.9 – *Antonio Cezar Soares,* Chefe da Divisão de Políticas Ambientais, Matrícula n.º 11.066-3.

16.1.10 – *Marcos Vinicius de Bortolli,* Diretor do Departamento de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento, Matrícula n.º 11.108-2.

16.1.11 – *Carlos Roberto Gonçalves Lins,* Chefe do Setor de Planejamento Urbano, Matrícula n.º 11.061-2/2.

16.2 - Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

16.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

17.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

17.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

17.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

17.2.2 - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 17.2.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

17.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

17.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente da Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias

corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

17.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

17.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

17.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

17.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos __dias do mês de ___do ano de 2019, às ___horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR compareceu o Sr. ***Augustinho Zucchi,*** brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, CEP: 85505-250, La Salle, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do ***Município de Pato Branco,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado ***CONTRATANTE*** e o Sr. ____, brasileiro, inscrito no CPF nº_____ , portador do RG nº _____, residente e domiciliado _____, representante legal da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº____, Inscrição Estadual nº _____estabelecida na _____, denominada ***CONTRATADA***, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de ***Pregão Eletrônico nº 73/2019, Processo nº 216/2019***. **OBJETO:** A implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização, formigas, desentupimentos, limpeza de caixas d'água e de fossas, atendendo às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** Este Registro de Preços será utilizado por todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:** A prestação dos serviços, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada por meio de Nota de Empenho, que indicará os locais de execução. A contratada deverá iniciar os serviços solicitados em até 03 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias. Para os itens 10 e 11 a contratada deverá iniciar os serviços em 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação, devido a sua particularidade de impedimento de uso do local. Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante, e se necessário aos sábados e domingos, se assim a Contratante julgar necessário. Para o Controle de Pragas: A empresa executora deverá oferecer garantia dos serviços prestados, bem como prestar assistência técnica durante a vigência do Contrato, e os produtos utilizados para os serviços, deverão ser registrados no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, conforme Resolução RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009 e a resolução RDC nº 20 de 12 de maio de 2010/ANVISA, que altera o art. 9º da RDC 52/2009/ANVISA/MS. Quando da execução dos serviços, a empresa deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e fiscalizadores. Utilizar produtos adequados para a desinsetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural/quando for possível. Para a Desratização: Deverão ser utilizados armadilhas físicas, blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança. Quando da utilização de iscas deverão consistir por meio de instalação de dispositivos permanentes que acondicionem as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações internas e externas, fazendo a inspeção nos pontos de iscagem, reaplicando onde houver consumo, substituindo íscas estragadas e/ou pontos não explorados, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços. O porta iscas consiste em uma caixa de PVC, com dimensões aproximadas de 25x35x7 cm (largura X comprimento X altura) com entradas laterais que possibilitam o acesso dos roedores a isca que se encontrará no espaço interno da caixa. A aplicação de iscas deverá ser realizada nos locais de abrigo da praga, tendo-se o cuidado de não deixá-la disponíveis para o manuseio de pessoas não autorizadas. Para a Limpeza de Caixa de Água: Observar os procedimentos e orientações de Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores. Incluindo o esgotamento, escovação interna, enxágue, aplicação de água sanitária (hipoclorito de sódio) e reabastecimento e as pertinentes análises bacteriológicas, se houver necessidade e o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços. Quando for necessária a aplicação de produtos em bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, as bocas de lobo, grelhas e ralos deverão ser vedados, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do local da prestação dos serviços. A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a

adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste edital, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada. Após a conclusão dos serviços referentes aos itens 13 e 14, deverá emitir, para cada local, o "comprovante de execução de serviço" (Art.20º da RDC 52/2009)", devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento, as seguintes informações, inclusive para controle de formigas: I – identificação do local (nome); II - endereço; III - praga(s) alvo; IV - data de execução dos serviços; V - prazo de assistência técnica, por escrito e por extenso, dos serviços e por praga(s) alvo(s); VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s); VII - nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s); VIII - orientações pertinentes ao serviço executado; IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica e XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço contendo razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade. Os laudos técnicos deverão ser entregue a cada secretaria solicitante conforme consta no empenho. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas contidas na Resolução RDC nº 18 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e demais obrigações estabelecidas pela legislação pertinente. É vedada a Subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a realização dos serviços. A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto ou serviço. Não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados no subitem anterior. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetárias aplicar-se-á o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo IBGE. Em caso de atraso, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1290-9130; 1300-9131; 1310-9132; 1319-9133; 1329-9134; 1341-9135; 1351-9136; 1368-9137; 1391-9138; 1402-9139; 1452-9140; 1442-7318; 8933-9141; 1416-9142; 1428-7317; 8931-9143; 1503-9144; 1504-9145; 1481-9146; 1525-9147; 1514-9148; 1537-9149; 1551-9150; 1586-9151; 1571-9152; 1618-6812; 1619-9153; 1634-9155; 1651-9156; 1652-9157; 1653-9158; 2461-9122; 2462-6715; 2444-6796; 2445-6714; 2491-9123; 2534-9124; 2531-9125; 2519-9126; 2509-9127; 1668-9128; 1679-9129; 2197-9117; 2291-9118; 2292-9119; 2365-9120; 2366-9121; 1708-9160; 7392-9161; 1752-9162; 1753-9163; 7746-9164; 1765-9165; 1880-9166; 1825-9167; 1868-9168; 1848-9169; 1922-9170; 1926-9171; 1937-9172; 1967-9173; 1976-9175; 2024-9176; 2025-6945; 2069-9177; 2093-9178. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Executar com pontualidade nos locais específicos determinados pela Contratante, os serviços, bem como atender as demais condições do Edital. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, os quais se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Executar os serviços solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços do objeto da Licitação. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o

acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação. Observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. A contratada deverá realizar os serviços em estrita conformidade com as normas e legislação vigente. Serão de responsabilidade da contratada quaisquer danos causados ao órgão gerenciador e/ou a terceiros, decorrentes de negligência, imperícia, ou omissão, durante a execução dos serviços. A Contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto. A contratada deverá utilizar produtos de baixa toxicidade para o ser humano, a fim de evitar longos períodos de ausência de circulação nos locais imunizados, assegurando a integridade da saúde dos funcionários, do público e do ambiente, ficando estes isentos de risco de contaminação. A contratada deverá prestar os serviços através de pessoal especializado, assim como executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, dispondo de todos os itens de segurança, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho, ferramentas, equipamentos, maquinários, materiais, armazenamento dos materiais e demais atos necessários para o fiel cumprimento dos serviços. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados pelo período mínimo de 06 (seis) meses contados do término da execução, ficando estabelecido que em caso de reincidência das infestações no período coberto pela garantia, a contratada deverá executar novamente os serviços, seja parcial ou total, sem qualquer ônus ao Município. A contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo a longo prazo a boa prestação do serviço. Assim como dar ciência a administração qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público. Garantir a qualidade dos serviços, devendo reparar, corrigir, refazer, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços contratados. A contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização. A Contratada deverá destinar os resíduos de maneira correta, conforme normas ambientais, sanitárias ou demais correlacionadas vigente; apresentando laudo ou documento pertinente da destinação correta dos resíduos. Fica vedada a terceirização dos serviços contratados. Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra para a perfeita execução dos serviços. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada

todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para acompanhar a execução dos serviços, sendo que este atestará a entrega dentro das especificações da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. Permitir que os funcionários da empresa contratada tenham acesso aos locais para a prestação dos serviços. Proceder ao recebimento provisório dos serviços e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens,e Serviços designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da ata de registro de preços: ***Luciane Haracinco Novach,*** Assistente em Gestão, Matrícula n.º 7898-0/1. ***Nadiessa Peretto de Almeida Grezele,*** Assistente em Gestão, Matrícula n.º 6.918-3. ***Simone Baldissera Hasse,*** Chefe da Divisão Compras e Infraestrutura, Matrícula n.º 5.843-2. ***Norberto José Bilheri,*** Chefe da Seção Administrativa e Logística em Saúde, Matrícula n.º 7.816-6. ***Paulo R. de Souza Centenaro,*** Diretor do Departamento de Habitação, Matrícula n.º 6.126-3. ***Luiz Marini,*** Professor Integrado e o Gestor do Aeroporto Econômico, Matrícula n.º 2.619-0. ***Benigno Kozelinski,*** Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, Matrícula n.º 11.076-0. ***Diogo Gasperin,*** Chefe da Divisão Administrativa, Matrícula n.º 6.395-9. ***Antonio Cezar Soares,*** Chefe da Divisão de Políticas Ambientais, Matrícula n.º 11.066-3. ***Marcos Vinicius de Bortolli,*** Diretor do Departamento de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento, Matrícula n.º 11.108-2. ***Carlos Roberto Gonçalves Lins,*** Chefe do Setor de Planejamento Urbano, Matrícula n.º 11.061-2/2. Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor da ata de registro de preços o ***Secretário Municipal de Meio Ambiente,*** Nelson Bertani, Matrícula nº 11.135-0/2. Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no

mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições ***decorrentes de inflação***, que não configurem álea econômica extraordinária, ***tampouco fato previsível***. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência; Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração; Declaração de inidoneidade; Descredenciamento do sistema de registro cadastral. A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções. **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente da Ata de Registro de Preços, poderá ser: *De caráter moratório*, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos; 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. *De caráter compensatório*, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por

cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida; 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 73/2019** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no ***Anexo I - Descrição dos Itens Registrados***, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO III
MODELO DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 73/2019

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Compromete -se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Edital de Pregão Eletrônico nº 73/2019

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no Edital em epigrafe, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Data.

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93

A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Edital de Pregão Eletrônico nº 73/2019

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Data.

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Edital de Pregão Eletrônico nº 73/2019

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização, formigas, desentupimentos, limpeza de caixas d'água e de fossas, atendendo às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	R$ Unit.	R$ Total

Prazo de Validade da Proposta é de: _____(mínimo 90 dias)

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Data.

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII
LOCAIS PREVISTOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER				
	METRAGEM (m²)	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**TELEFONE**
1	2675,53	Ginásio Municipal Dolivar Lavarda	Rua Ararigbóia, 1285	3220-1582
2	1978,64	Largo da Liberdade (Centro Multiuso)	Rua Ararigbóia, 1280	3220-1582
3	1375,50	Largo da Liberdade (Piscina)	Rua Ararigbóia, 1280	3220-1582
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
	METRAGEM (m²)	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**TELEFONE**
1	230	Agencia do Trabalhador (SINE)	Travessa Santo Colla, Nº 102 – Baixada	3220-1519
2	1027,23	Aeroporto Municipal	Rua Jose Leonardi, Nº 1080 – Bairro Aeroporto	3220-1519
3	707,00	Marcenaria	Rua Vicente Ferreira, Nº 302 – Bairro Cristo Rei	3220-1519
4	7855,54	Parque de Exposição – Centro Regional de Eventos	Rua Benjamin Borges dos Santos, Nº 611 Bairro Fraron	3220-1519
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA				
	METRAGEM (m²)	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**TELEFONE**
1	328,80	CMEI Adele Fumagali Guerra	Rua Davi Tirloni, s/n– São Roque Chopim - CEP:85501-030	3213 1160
2	1118,48	CMEI Alvorada	Rua Princesa Izabel, 1030 – Bairro Alvorada – CEP 85508-062	3220 6050
3	1074,52	CMEI Bairro Planalto	Rua das Garças, 400 – Bairro Planalto – CEP: 85509-000	3220 6055
4	476,44	CMEI Criança Feliz	Rua Frederico Sguarezi, 426 – Bairro Industrial CEP: 85506-530	3220 6028
5	1419,91	CMEI Eliza Rosa Colla Padoan	Rua 21 de Abril, 301 – Bairro São Cristóvão CEP: 85508-040	3220 6046
6	1118,48	CMEI Enedina Strapasson Colla	Rua Osvaldo Cruz, 497 – Bairro Alvorada, CEP 85.508-100	3220 6053
7	392,45	CMEI Estação Criança	Rua Ita, 320 – Santo Antônio. CEP 85.507-330	3220 6047
8	1118,48	CMEI Frei Sérgio	Rua Pedro Luís Tavares, 175, - Bairro Bela Vista – CEP: 85509-350	3220 6056
9	217,00	CMEI Irmã Dulce	Rua Vicente Ferreira, 635 – Bairro Cristo Rei – CEP: 85506-310	3220 6034
10	325,00	CMEI José Fraron	Rua Maria Madalena Tatto, 95 – Bairro Fraron – CEP: 85503-326	3220 6005
11	350,80	CMEI Lions Clube	Rua Marco Penso, 400 – Bairro Aeroporto– CEP: 85503-050	3220 6013

12	480,00	CMEI Madre Paulina	Rua Marechal Costa e Silva, 330 – Bairro Sambugaro CEP: 85.501-420	3220 6020
13	160,00	CMEI Mãe Augusta Zanatta	Rua Matias de Albuquerque, 1305 - Bairro Pinheirinho CEP: 85506-170	3220 6037
14	326,77	CMEI Menino Deus	Rua Pedro Ramires de Melo, 1067 – Bairro Menino Deus. CEP 85.502-050	3220 6064
15	798,00	CMEI Pequeno Príncipe	Rua Rui Barbosa, 25 – Bairro Bortot – CEP: 85504-230	3220 6010
16	239,40	CMEI Raio de Sol	Rua Ricieri Picoli, 65 – Bairro Bonatto. CEP 85.506-470	3220 6029
17	1118,48	CMEI São João	Rua Setembrino Tomazi, 113, Bairro Alto da Glória. CEP 85.509-561	3220 6057
18	290,00	CMEI Toca do Coelho	Rua Daniel Pagnoncelli, 295 – Bairro La Salle, CEP 85501-200	3220 6021
19	444,43	CMEI Três Marias	Rua das Orquídeas, 180 – Bairro Novo Horizonte. CEP 85.507-580	3220 6030
20	223,11	CMEI União	Rua Cubatão, 343 – Bairro São Roque – CEP: 85507-150	3220 6043
21	579,38	CMEI Vila Izabel	Rua Roald Carraro, 595 – Bairro Vila Izabel – CEP: 85504-310	3220 6011
22	325,36	CMEI Vila Verde	Rua Pioneiro João Soransa, 252 – Bairro Jardim Floresta – CEP: 85501-970	3220 6041
23	1419,91	CMEI Parque do Som	Rua Frei Sérgio Hilleshem, 165 – Bairro Parque do Som – CEP:	32206069
24	696,00	Escola Municipal Alvorada	Rua Princesa Izabel, 1030 – Bairro Alvorada – CEP 85508-062	3220 6049
25	506,95	Escola Municipal Antonio Cadorin	Rua Itabira, 2772 – Bairro Cadorin CEP: 85504-430	3220 6023
26	4769,42	Escola Municipal Bairro Planalto	Rua das Garças, 400 – Bairro Planalto – CEP: 85509-000	32206 6061
27	452,63	Escola Rural Municipal Cachoeirinha	Comunidade Cachoeirinha - Interior	3225 6259
28	735,06	Escola Municipal Gênesis	Rua Bartolomeu Bueno, 305, Bairro Pinheirinho – CEP: 85506-140	3220 6039
29	623,00	Escola Municipal Gralha Azul	Rua Jauri S. Souza, 341– Bairro Gralha Azul – CEP: 85505-970	3220 6048
30	1160,07	Escola Municipal Irmã Dulce	Rua Vicente Ferreira, nº635 – Bairro Cristo Rei – CEP: 85506-310	3220 6035
31	1283,72	Escola Municipal Jardim Primavera	Rua Argentina, 624 – Bairro Jardim Primavera Cep: 85502-040	3220 6066
32	700,00	Escola Municipal José Fraron	Rua Maria Madalena Tatto, 95 –	3220 6006

			Bairro Fraron – CEP: 85503-326	
33	936,00	Escola Municipal Juvenal Cardoso	Rua Pedro Luis Tavares, 167 Bairro Bela Vista – CEP: 85.509-348	3220 6062
34	1870,40	Escola Municipal Lions Clube	Rua Marco Penso, 400 – Bairro Aeroporto – CEP: 85503-050	3220 6014
35	932,41	Escola Municipal Olavo Bilac	Rua Industrial, 200 Bairro Industrial CEP: 85506-520	3220 6025
36	332,38	Escola Rural Municipal Passo da Ilha	Comunidade de Passo da Ilha	3224 4603
37	798,00	Escola Municipal Pequeno Príncipe	Rua Rui Barbosa, 25 – Bairro Bortot – CEP: 85504-230	3220 6009
38	1049,00	Escola Municipal Maria Jurema Ceni	Rua Ararigbóia, 700. Centro. CEP 85.505-030	3220 6022
39	1821,00	Escola Municipal Rocha Pombo	Rua Paraná, 173 – Bairro Santa Terezinha – CEP: 85.501-090	3220 6067
40	1283,72	Escola Municipal Santos Dumont	Rua dos Cravos, 557 – Bairro Novo Horizonte CEP: 85507-590	3220 6031
41	983,43	Escola Municipal São Cristóvão	Rua Luiz Xavier, 1250 – Bairro São Cristóvão CEP: 85508-070	3220 6045
42	550,00	Escola Municipal São João Batista de La Salle	Rua Ararigbóia, 891 – Bairro La Salle – CEP: 85505-030	3220 6024
43	854,00	Escola Municipal São Luis	Rua Davi Tirloni, 11 - Distrito São Roque do Chopim. CEP 85.514-650	3213 1020
44	416,68	Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos	Comunidade Sede Dom Carlos	3223 5409
45	280,00	Escola Municipal Udir Cantu	Rua Frederico Klen, 220, - Bairro São João – CEP: 85.509-572	3220 6060
46	306,00	Escola Municipal União	Rua Cubatão, 343 – Bairro São Roque – CEP: 85507-150	3220 6044
47	1090,00	Escola Municipal Vila Izabel	Rua Roald Carraro, 595 – Bairro Vila Izabel – CEP: 85504-310	3220 6012
48	846,00	Escola Municipal Vila Verde	Rua Pioneiro João Soransa, 252 - Bairro Jardim Floresta – CEP: 85.506-582	3220 6040
49	854,00	Escola Municipal Veneza	Rua Angelo Gabriel, 500, Bairro Veneza	3220-6078
50	883,92	Escola Municipal de Artes	R: José Tatto, 210 – B. José Fraron – CEP: 85503-290	32206007
51	1689,00	UAB – Universidade Aberta do Brasil	Rodovia do Conhecimento Km 01 – PRT 469	39021321
52	1444,16	CEU – Ceu das Artes e do Esporte	Rua São Tomé, Bairro Sudoeste, 30	32206032
53	1301,00	Departamento de Cultura	Rua Itapuã, 980, Centro	32206026
54	415,00	Biblioteca Pública Municipal	Rua Itapuã, 980, Centro	32206084
55	402,40	Divisão da Alimentação Escolar	Rua Goianazes, 919, Centro	32206027
56	1644,00	Transporte Escolar	BR 158, s/n, KM 339	32206018

57	1800,00	Barracão Natal		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	METRAGEM (m²)	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**TELEFONE**
1	946,89	Centro Social Irineu Luiz Giacobo	Rua Teófilo Augusto Loyola, nº 264 - Sambugaro	3225-5544
2	183,07	Centro de Promoção Humana Infanto-Juvenil – Horto Florestal	Rua Munhoz da Rocha, nº 177 - Bairrro Menino Deus	3220-6042
3	240,54	Cozinha do Horto Florestal - Cursos de Panificação	Rua Terezinha Duarte, nº 270 – Jardim Floresta	3902-1302
4	576,00	Casa Abrigo Esperança	Rua das Garças, nº 70 - Planalto	3902-1300
5	213,84	Centro Dia Genoefa Viganó	Rua das Garças, nº 640 - Planalto	3902-1301
6	308,23	Centro de Musicalização	Rua Pedro Lobo, esquina c/ Ipacaraí - Sudoeste	3902-1248
7	266,00	CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Rua Argentina, 465 – Jardim das Américas	3902-1285
8	308,23	CRAS Carolina Ferrari Amadori	Rua São Francisco, nº 175 – Sudoeste	3225-8966
9	120,00	CRAS Paulina Bonalume Andreatta	Rua Sadi Bertol, s/n – São João	3225-8625
10	443,34	Conselho Tutelar	Rua Aimoré, nº 960 - Centro	3220-6085
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
	METRAGEM (m²)	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**TELEFONE**
1	153,47	Academia de Saúde La Salle TIRAR	Complexo Frei Gonçalo	-
2	116,00	Academia de Saúde Pinheirinho TIRAR	Rua Pedro José da Silva esquina c/ Rua Ivaí s/n - Pinheirinho	3213-1715
3	1795,10	US Central	Rua Paraná, nº 340 - Centro	3213-1700
4	498,36	Sede Administrativa Secretaria de Saúde	Rua Paraná, nº 340 - Centro	3213-1700
5	497,00	UBS Alvorada	Rua Pedro Lobo s/n - Alvorada	3213-1711
6	562,80	UBS Bortot	Rua Olavo Bilac s/n - Bortot	3213-1705
7	47,00	UBS Fazenda da Barra	Comunidade Fazenda da Barra, s/n	3225-6242
8	540,40	UBS Fraron	Rua Clevelândia s/n - Fraron	-
9	47,00	UBS Independência	Estrada Irineu Bertani - Próximo a Capela Independência	9924-9375 / 9135-3841
10	540,40	UBS Industrial	Rua Mauricio Batista Menosso esquina c/ Rua Industrial	3213-1731
11	423,25	UBS Morumbi	Travessa Dourados, nº 256 - Morumbi	3213-1709
12	659,20	UBS Novo Horizonte	Rua dos Cravos s/n - Novo Horizonte	3213-1707
13	47,00	UBS Passo da Ilha	Comunidade Passo da Ilha, s/n	3225-6242
14	497,00	UBS Pinheirinho	Rua Mathias de Albuquerque nº 1.270 - Pinheirinho	3213-1708
15	497,00	UBS Planalto	Rua São Francisco de Assis s/n - Planalto	32131712
16	540,40	UBS São Cristovão	Rua Bandeiras c/ Vinte e Um de	3213-1710

			Abril s/n - São Cristóvão	
17	238,83	UBS São João	Rua Sadi Bertol, nº 155 - São João	3213-1713
18	269,62	UBS São Roque do Chopim	Rua 14 de dezembro s/n São Roque do Chopim	3213-1166
19	47,00	UBS Sede Dom Carlos	Comunidade Sede Dom Carlos, s/n	9101-9117
20	129,58	UBS Vila Esperança	Rua Marcos Penso s/n Vila Esperança	3213-1706
21	1465,00	UPA - Unidade de Pronto Atendimento	Rua Marechal Deodoro, nº 221 - Bairro Cristo Rei	3213-1728
22	120,00	Samu (base) - anexo Unidade Bortot	Travessa Modesto Viganó, s/n - Bortot	3225-2731
23	314,52	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial	Rua Itacolomi, nº 600 - Centro	3902-1310
24	264,43	CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	Rua Paraná, nº 340 - Centro	6014/ 6049
25	782,10	Vigilância em Saúde	Rua Xavantes , 411 - Centro	3902-1266
26	192,21	Almoxarifado	Rua Xavantes , 315 - Centro	32131700
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO				
	METRAGEM (m²)	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**TELEFONE**
1	1720,28	Incubadora e Centro de Pesquisa	Rua Lidio Otramari, 1.500, Bairro Fraron	3220 6080
2	3322,8	06 Barracões	Rua Lidio Otramari, 1.500, Bairro Fraron	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
	METRAGEM (m²)	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**TELEFONE**
1	1998,74	Prefeitura Municipal de Pato Branco	Rua Caramuru, 271, Centro	32201544
2	85,40	Procon		
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE				
	METRAGEM (m²)	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**TELEFONE**
1	1348,00	Dpto de Limpeza, Conservação de Vias e Espaços Públicos	Rua Tapajos 755 - Centro	3220-1505
2	1254,00	Aterro Sanitário Municipal	BR 158 KM 354 - B. Dall Ross	3220-1505
3		Cemitério Municipal do Bairro Sambugaro	Avenida Brasil / Rua Paraná (ao lado NRE)	3220-1505
4		Cemitério Municipal Portal do Céu	Prolongamento da Rua Ararigboia - Parque do Som	3220-1505
5		Cemitério Municipal do bairro Bortot (Paroquial)	Rua Presidente Kennedy - Bortot	3220-1505
SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA E OBRAS E SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO				
	METRAGEM (m²)	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**TELEFONE**
1	663,62	Secretaria de Engenharia e Obras e Secretaria de Planejamento Urbano	Rua Ararigboia n.º 94	3223-2509
2	450,00	Iluminação Pública	Rua Itacolomi n.º 1.703	3220-6068
		Garagem	Fiorelo Zandoná,	3220-6038