



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023

PRAZO: de 14 de fevereiro de 2023 a 13 de fevereiro de 2024

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **JUAN GABRIEL EDLER PACHECO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Duque de Caxias, 597 - Centro, na cidade de Mangueirinha (85.540-000), Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.786.607/0001-60, neste ato representada pelo Sr. **Juan Gabriel Edler Pacheco**, portador do CPF sob o nº 032.272.259-48 e RG nº 3.167.605-3, a seguir denominada DETENTORA, (CONTATOS: dexdesinsetizadora@hotmail.com / (46) 98812-2989 / (46) 99929-5427), vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023**, do tipo menor preço por LOTE, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM CAIXAS D'ÁGUA, DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA- PR**, conforme especificações contidas no termo de referência – ANEXO I", fundamentados na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3262 e 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18 de 20 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **Decreto Federal nº 10.024/2019** e legislação complementar vigente, em estrita observância aos Diplomas Legais que norteiam as Licitações e Contratos Administrativos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

A presente Ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para futura e eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM CAIXAS D'ÁGUA, DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA- PR**, de conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme discriminado nesta.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, **de 14 de fevereiro de 2023 a 13 de fevereiro de 2024.**

Parágrafo Segundo: O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 meses, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

Parágrafo Primeiro: As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

contratante desobrigado da contratação de toda a quantidade e consequentemente do seu pagamento.

Parágrafo Segundo: A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja a quantidade constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro: A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para as aquisições pretendidas, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

Parágrafo Quarto: É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia ao Contratante.

Parágrafo Segundo: Caberá a DETENTORA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

As obrigações da detentora estão detalhadas no item 9 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 10 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS PARA ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

Das condições e características para entrega e aceitação dos produtos estão fixadas detalhadamente no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA NONA: DA FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento está detalhada no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes de cada departamento e conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	58	2347	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 – FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	95	2348	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	186	2349	3.3.90.39.82.99
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	265	2350	3.3.90.39.82.99
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	239	2351	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DA CULTURA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	312	2352	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral							



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.019	Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019	333	2353	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	4940	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	674	2354	3.3.90.39.82.99
02	06/01	000	2.062	Unidade de Pronto Atendimento 06.001.10.302.0019.2.062	864	2355	3.3.90.39.82.99
02	06/01	494	2.065	CAPS 06.001.10.301.0019.2.065	769	2356	3.3.90.39.82.99
02	06/04	000	2.066	CEO – centro de Especialidades Odontológicas 06.001.10.301.0019.2.066	788	2357	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	421	2358	3.3.90.39.82.99
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização–Casa Familiar Rural 07.001.20.606.0024.2.047	402	2359	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.26.782.0032.2.058	523	2360	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
----	-----	-------	-----	-----------	----------------	-------	----------



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036	576	2361	3.3.90.39.82.99
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	565	2362	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	6.072	Atendimento e Manutenção na Eixo da PSE – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	1094	2363	3.3.90.39.82.99
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção do Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.	1142	2364	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente 10.003.08.243.0022.6.044	989	2365	3.3.90.39.82.99

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.99 – Serviços de Controle Ambiental em Geral							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	595	2366	3.3.90.39.82.99

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo Primeiro: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

Parágrafo Segundo: Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

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

Parágrafo Terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Quarto: 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

Parágrafo Segundo: 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo Primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente a ata de registro de preços, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A ata de registro de preços poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Será automaticamente extinto a ata de registro de preços quando do término do prazo estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ANTICORRUPÇÃO

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As condições quanto a gestão e fiscalização da ata de registro de preços estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ata de registro de preços, 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo: 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.

I - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

Parágrafo Terceiro: A multa imposta a detentora ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da ata de registro, 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 detentora 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 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.

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

Parágrafo Quinto: 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, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Sexto: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Eletrônico nº 05/2023** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

Parágrafo Segundo: Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

Parágrafo Terceiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.

Parágrafo Quarto: Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

Parágrafo Quinto: O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Coronel Vivida - PR, considerado aquele a que está vinculado o Prefeito.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Coronel Vivida, 13 de fevereiro de 2023.

ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991

Assinado de forma digital por
ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991
Dados: 2023.02.13 10:24:55 -03'00'

Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

JUAN GABRIEL EDLER
PACHECO
EIRELI:347866070001
60

Assinado de forma digital por
JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
EIRELI:34786607000160
Dados: 2023.02.13 11:30:08
-03'00'

Juan Gabriel Edler Pacheco
Juan Gabriel Edler Pacheco Eireli
DETENTORA

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de limpeza em caixas d'água, dedetização e desratização dos prédios públicos do município de Coronel Vivida- PR, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	10,00	UN	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CAPACIDADE PARA 250 LITROS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA A EXECUCAO DOS SERVICOS	30,00	300,00
1	2	10,00	UN	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CAPACIDADE PARA 310 LITROS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA A EXECUCAO DOS SERVICOS	35,00	350,00
1	3	72,00	UN	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CAPACIDADE PARA 500 LITROS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA A EXECUCAO DOS SERVICOS	50,00	3.600,00
1	4	142,00	UN	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CAPACIDADE PARA 1.000 LITROS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA A EXECUCAO DOS SERVICOS	45,00	6.390,00
1	5	6,00	UN	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CAPACIDADE PARA 3.000 LITROS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA A EXECUCAO DOS SERVICOS	80,00	480,00
1	6	8,00	UN	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CAPACIDADE PARA 5.000 LITROS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA A EXECUCAO DOS SERVICOS	110,00	880,00
1	7	12,00	UN	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CAPACIDADE PARA 20.000 LITROS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL	150,00	1.800,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

				NECESSARIO PARA A EXECUCAO DOS SERVICOS		
1	8	6,00	UN	LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA, CAPACIDADE PARA 30.000 LITROS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA A EXECUCAO DOS SERVICOS	200,00	1.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE R\$						15.000,00

LOTE	ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
2	1	55.798,00	UN	SERVICO DE DEDETIZACAO E DESRATIZACAO DE DIVERSOS PRÉDIOS PUBLICOS	0,26	14.507,48

Valor total estimado para os 02 lotes R\$ 29.507,48 (vinte e nove mil e quinhentos e sete reais e quarenta e oito centavos)
(Requisição de Necessidades nº 15/2023 do LC)

1.2. RELAÇÃO DE LOCAIS, QUANTIDADE DE CAIXAS D'ÁGUA E QUANTIDADE DE LIMPEZAS PARA O LOTE 01:

CAPACIDADE PARA 250 LITROS	Quantidade de caixas por local	Limpezas por ano	Limpezas para 2 anos
1. Escola Municipal Paulino Stédile	01	01	02
2. Escola Municipal Santa Lúcia	01	01	02
3. APMI	01	01	02
4. Posto de Saúde Caçador	01 (2x)	02	04
TOTAL	04	05	10

CAPACIDADE PARA 310 LITROS	Quantidade de caixas por local	Limpezas por ano	Limpezas para 2 anos
1. Quartel Corpo Bombeiros	02	02	04
2. Casa Lar	01	01	02
3. Posto de Saúde Palmeirinha	01 (2x)	02	04
TOTAL	04	05	10

CAPACIDADE PARA 500 LITROS	Quantidade de caixas por local	Limpezas por ano	Limpezas para 2 anos
1. Posto de saúde Caçador	01 (2x)	02	04
2. Posto de saúde Linha Leite	01 (2x)	02	04
3. Escola Municipal Tiradentes	02	02	04
4. Escola Municipal Presidente Kenedy	01	01	02
5. Escola Municipal Ulisses Guimarães	02	02	04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

6. Escola Municipal Vista Alegre	01	01	02
7. C. M. E. I Arco Íris	03	03	06
8. Agricultura	02	02	04
9. Casa Familiar Rural	03	03	06
10. Escola Municipal Prefeito Paulino Stedile	01	01	02
11. C. M. E. I Aquarela	04	04	08
12. Academia de Saúde	01 (2x)	02	04
13. Posto de Saúde Reserva Ind. – Aldeia Passo Liso	01 (2x)	02	04
14. Posto Saúde do Santo Antônio do Salto Grande	01 (2x)	02	04
15. Posto Saúde do São João do Alto Jacutinga	01 (2x)	02	04
16. UNICENTRO	02	02	04
17. APMI	01	01	02
18. CAPS I (Casa de Pedra)	01 (2x)	02	04
TOTAL	29	36	72

CAPACIDADE PARA 1.000 LITROS	Quantidade de caixas por local	Limpezas por ano	Limpezas para 2 anos
1. Escola Municipal Paulino Stédile	01	01	02
2. Escola Municipal Vista Alegre	04	04	08
3. Escola Municipal Juventino Rufato	07	07	14
4. Escola Municipal Santa Lúcia	02	02	04
5. Escola Municipal Maria da Luz – Abundância	01	01	02
6. C. M. E. I Primavera	02	02	04
7. Biblioteca Cidadã	01	01	02
8. Posto de saúde da Abundância	01 (2x)	02	04
9. Posto de saúde Barra Verde	01 (2x)	02	04
10. Posto de saúde Jacutinga	01 (2x)	02	04
11. Posto de saúde Limeira	01 (2x)	02	04
12. Posto de saúde Santa Lúcia	01 (2x)	02	04
13. Posto de saúde Vista Alegre	01 (2x)	02	04
14. Posto de saúde Rio Quietto	01 (2x)	02	04
15. Posto de saúde Passo Bonito	01 (2x)	02	04
16. Posto de saúde BNH	02 (2x)	04	08
17. Posto de saúde São Cristóvão	02 (2x)	04	08
18. Posto de saúde Jardim Maria da Luz	01 (2x)	02	04
19. Posto de saúde São José Operário	02 (2x)	04	08
20. Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)	01 (2x)	02	04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

21. UAPSF Madalozzo	01 (2x)	02	04
22. Centro de Especialidades (antigo Caps I)	01 (2x)	02	04
23. Unidade de Pronto Atendimento – UPA	02 (2x)	04	08
24 HS			
24. Departamento Social	01	01	02
25. CRAS	01	01	02
26. Conselho Tutelar	01	01	02
27. APMI	02	02	04
28. Pátio de Máquinas (escritório e depósitos)	01	01	02
29. Espaço Desenvolver	01	01	02
30. SCFV para o Idoso	01	01	02
31. SAMU e Farmácia Baixada	02 (2x)	04	08
32. Escola São Cristóvão (Antiga)	01	01	02
TOTAL	49	71	142

CAPACIDADE PARA 3.000 LITROS	Quantidade de caixas por local	Limpezas por ano	Limpezas para 2 anos
1. UAPSF dos Pioneiros/Clínica da Mulher	01 (2X)	02	04
2. Antigo Fórum	01	01	02
TOTAL	02	03	06

CAPACIDADE PARA 5.000 LITROS	Quantidade de caixas por local	Limpezas por ano	Limpezas para 2 anos
1. Escola Municipal São Cristóvão	01	01	02
2. Centro Cultural	01	01	02
3. Polo Esportivo	02	02	04
TOTAL	04	04	08

CAPACIDADE PARA 20.000 LITROS	Quantidade de caixas por local	Limpezas por ano	Limpezas para 2 anos
1. C. M. E. I Vó Erna	01	01	02
2. C.M.E I Dona Emma Boing Hort	01	01	02
3. Escola Municipal Sete de Setembro	01	01	02
4. Posto de saúde Centro Dra. Caldice Decarli	01 (2X)	02	04
5. Prédio da Administração	01	01	02
TOTAL	05	06	12

CAPACIDADE PARA 30.000 LITROS	Quantidade de caixas por local	Limpezas por ano	Limpezas para 2 anos
1. C. M. E. I Vó Erna	01	01	02
2. C.M.E I Dona Emma Boing Hort	01	01	02



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3. Escola Municipal Sete de Setembro	01	01	02
TOTAL	03	03	06

1.3. RELAÇÃO DE LOCAIS E METRAGEM APROXIMADA PARA O LOTE 02:

DESCRIÇÃO DOS LOCAIS	TOTAL DE M² PARA 2 ANOS
AGRICULTURA COM APROXIMADAMENTE 322 M ²	644
ANTIGO FORUM COM APROXIMADAMENTE 486 M ²	972
APMI COM APROXIMADAMENTE 973 M ²	1946
BIBLIOTECA MUNICIPAL COM APROXIMADAMENTE 356 M ²	712
C. M. E. I AQUARELA COM APROXIMADAMENTE 559 M ²	1118
C. M. E. I ARCO IRIS COM APROXIMADAMENTE 280 M ²	560
C. M. E. I PRIMAVERA COM APROXIMADAMENTE 311 M ²	622
C. M. E. I VO ERNA COM APROXIMADAMENTE 565 M ²	1130
C.M.E I DONA EMMA BOING HORT COM APROXIMADAMENTE 565 M ²	1130
CASA FAMILIAR RURAL COM APROXIMADAMENTE 600 M ²	1200
CASA LAR COM APROXIMADAMENTE 208 M ²	416
CENTRO CULTURAL COM APROXIMADAMENTE 782 M ²	1564
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO) COM APROXIMADAMENTE 103 M ²	206
CONSELHO TUTELAR COM APROXIMADAMENTE 163 M ²	326
CRAS COM APROXIMADAMENTE 179 M ²	358
DEPARTAMENTO SOCIAL COM APROXIMADAMENTE 288 M ²	576
ESCOLA MUNICIPAL JUVENTINO RUFATO COM APROXIMADAMENTE 1736 M ²	3472
ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA LUZ – ABUNDANCIA COM APROXIMADAMENTE 727 M ²	1454
ESCOLA MUNICIPAL PAULINO STEDILE COM APROXIMADAMENTE 945 M ²	1890
ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE KENEDY COM APROXIMADAMENTE 485 M ²	970
ESCOLA MUNICIPAL SANTA LUCIA COM APROXIMADAMENTE 1162 M ²	2324
ESCOLA MUNICIPAL SAO CRISTOVAO COM APROXIMADAMENTE 1138 M ²	2276
ESCOLA MUNICIPAL SETE DE SETEMBRO COM APROXIMADAMENTE 2252 M ²	4504
ESCOLA MUNICIPAL TIRADENTES COM APROXIMADAMENTE 330 M ²	660
ESCOLA MUNICIPAL ULISSES GUIMARAES COM APROXIMADAMENTE 313 M ²	626
ESCOLA MUNICIPAL VISTA ALEGRE COM APROXIMADAMENTE 190 M ²	380



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ESPAÇO DESENVOLVER COM APROXIMADAMENTE 323 M ²	646
NOVO SAMU E FARMÁCIA COM APROXIMADAMENTE 364 M ²	728
PATIO DE MAQUINAS (ESCRITORIO E DEPOSITOS COM APROXIMADAMENTE 466 M ²)	932
POLO ESPORTIVO (ALA SOCIAL, COZINHAS, SALAS DE AULA, BANHEIROS E ALMOXARIFADO) COM APROXIMADAMENTE 1932 M ²	3864
POSTO DE SAUDE BARRA VERDE COM APROXIMADAMENTE 221 M ²	442
POSTO DE SAUDE BNH COM APROXIMADAMENTE 257 M ²	514
POSTO DE SAUDE CACADOR COM APROXIMADAMENTE 157 M ²	314
POSTO DE SAUDE CENTRO DRA. CALDICE DECARLI COM APROXIMADAMENTE 1075 M ²	2150
POSTO DE SAUDE DA ABUNDANCIA COM APROXIMADAMENTE 222 M ²	444
POSTO DE SAUDE JACUTINGA COM APROXIMADAMENTE 86 M ²	172
POSTO DE SAUDE JARDIM MARIA DA LUZ COM APROXIMADAMENTE 274 M ²	548
POSTO DE SAUDE LIMEIRA COM APROXIMADAMENTE 74 M ²	148
POSTO DE SAUDE LINHA LEITE COM APROXIMADAMENTE 86 M ²	172
POSTO DE SAUDE PALMEIRINHA COM APROXIMADAMENTE 154 M ²	308
POSTO DE SAUDE PASSO BONITO COM APROXIMADAMENTE 86 M ²	172
POSTO DE SAUDE RESERVA INDÍGENA - ALDEIA PASSO LISO COM APROXIMADAMENTE 86 M ²	172
POSTO DE SAUDE RIO QUIETO COM APROXIMADAMENTE 157 M ²	314
POSTO DE SAUDE SANTA LUCIA COM APROXIMADAMENTE 87 M ²	174
POSTO DE SAUDE SANTO ANT. SALTO GRANDE COM APROXIMADAMENTE 53 M ²	106
POSTO DE SAUDE SAO CRISTOVAO COM APROXIMADAMENTE 222 M ²	444
POSTO DE SAUDE SÃO JOÃO DO ALTO JACUTINGA COM APROXIMADAMENTE 86 M ²	172
POSTO DE SAUDE SAO JOSE OPERARIO COM APROXIMADAMENTE 222 M ²	444
POSTO DE SAUDE VISTA ALEGRE COM APROXIMADAMENTE 171 M ²	342
QUARTEL CORPO BOMBEIROS COM APROXIMADAMENTE 444 M ²	888
SCFV PARA IDOSO COM APROXIMADAMENTE 265 M ²	530
PREDIO DA ADMINISTRACAO COM APROXIMADAMENTE 389 M ²	778
UAPSF DOS PIONEIROS/CLINICA DA MULHER COM APROXIMADAMENTE 257 M ²	514
UAPSF MADALOZZO COM APROXIMADAMENTE 626 M ²	1252
UNICENTRO COM APROXIMADAMENTE 257 M ²	514
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HS COM APROXIMADAMENTE 2122 M ²	4244
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - CAF, COM APROXIMADAMENTE 156M ²	312



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CAPS I (CASA DE PEDRA), COM APROXIMADAMENTE 130M ²	260
CENTRO DE ESPECIALIDADES, COM APROXIMADAMENTE 256M ²	512
ACADEMIA DE SAÚDE, COM APROXIMADAMENTE 118M ²	236
TOTAL EM M² (27.899 X 2)	55798

2. Justificativa:

2.1. A Administração Municipal deve atender a legislação com relação a vigilância sanitária em seus prédios públicos, nas unidades administrativas, principalmente nas unidades escolares e de saúde. Para tanto, há a necessidade da realização dos serviços periódicos do controle de pragas urbanas, bem como a limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável existentes nos locais mencionados. Não dispomos de estrutura humana, materiais e equipamentos necessários para suprimos a demanda e atendermos a legislação. Para tanto, é imperioso a contratação de serviços terceirizados para efetuar a tarefa.

2.2. Com a realização de todas as tarefas descritas, a Administração tem como objetivo erradicar e prevenir a proliferação de insetos de espécies diversas, especialmente baratas, escorpiões, cupins, aranhas, formigas e mosquitos. Também eliminar e prevenir a proliferação de ratos.

2.3. O objetivo principal é gerenciar e salvaguardar a integridade da saúde dos pacientes da Saúde, servidores públicos, alunos da rede escolar e demais usuários das estruturas físicas do Município. Para tanto se faz necessária a contratação dos serviços, objeto deste termo, para suprir a demanda, restando claro o atendimento do interesse público.

3. Justificativa da Quantidade Estimada:

3.1. As quantidades estão estimadas no levantamento realizado para o atendimento da atual demanda, nas situações programadas e na previsão da disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento, em todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

3.2. Em relação as limpezas de caixas d'água, para as unidades da Secretaria de Saúde, estão previstas uma limpeza semestral e para os demais locais, a previsão é de uma limpeza para fevereiro de 2023 e outra para fevereiro de 2024.

3.3. Para os serviços de Dedetização e Desratização dos Prédios Públicos, a previsão de execução dos serviços é de uma em fevereiro de 2023 e outra em fevereiro de 2024.

4. Da Qualificação Técnica:

a) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado comprobatório de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, o qual deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou por pessoa jurídica de direito privado, com base em execução anterior. (O atestado deve conter o nome, endereço e telefone do contato atestador, ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante).

b) Apresentar licença ambiental vigente, emitida pelo órgão competente, autorizando a proponente a exercer atividade pertinente ao objeto cotado, conforme Resolução RDC nº 52/2009;

c) Apresentar Registro ou inscrição, da proponente e do responsável técnico da proponente, na entidade pelo órgão competente, conforme Resolução RDC nº 52/2009.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Obs.: As empresas que participarem somente do lote nº 01 ficam dispensadas de apresentação dos documentos relacionados nas alíneas “b” e “c” do item acima.

5. Avaliação do Custo:

5.1. O custo total estimado do presente processo é de R\$ 143.619,18 (cento e quarenta e três mil seiscentos e dezenove reais e dezoito centavos) conforme mapa comparativo em anexo ao processo. Sendo que, após a fase de lances e negociação, chegou-se ao valor total estimado conforme item 01 deste.

5.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.

5.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

5.4. Houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

5.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexecutáveis.

6. Dos Critérios e Embasamentos Legais:

6.1. Da modalidade: Pregão

6.2. Tipo de licitação: Menor Preço.

6.4. Critério de Julgamento: Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

7. Licitação para ME/EPP e Ampla Concorrência:

7.1. O processo contém Lote de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e Lote para ampla concorrência de empresas em geral, em atendimento a Lei Complementar nº123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, nos seguintes termos:

7.1.1. O **Lote 01** é destinado a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, pois após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.1.2. **Para o Lote 02**, neste certame não será aplicável, a exclusividade para ME ou EPP, pois o Lote é de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Também não será aplicada a divisão em cotas prevista no art. 48, inciso III; pois conforme o art. 49, inciso III: quando o



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

8. Obrigações do Contratante:

- 8.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.
- 8.2. Conferir no ato da entrega, através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a reposição ou correção imediata.
- 8.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora 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 Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 8.6. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 8.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. Obrigações da Detentora:

- 9.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste processo.
- 9.2. Realizar visita prévia ao local dos serviços, e seguir orientações do responsável pela solicitação.
- 9.3. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando ao Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 9.4. Comunicar imediatamente ao Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do serviço e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 9.5. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de pragas urbanas, como insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros, etc. abrangendo também o combate a traças e cupins nas áreas de arquivos e depósitos.
- 9.6. A aplicação dos produtos será realizada através de micro pulverização, termo nebulização e aplicação de gel para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros, repelente para pombos e iscas para roedores, conforme legislação e normas vigentes.
- 9.7. Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a empresa deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.8. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

9.9. Executar os serviços com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.

9.10. Garantir a qualidade dos serviços executados.

9.11. Responder por danos que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

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

9.13. Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante referente a execução dos serviços, objeto desta licitação.

9.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

9.15. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

9.16. **Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como combustível, deslocamentos, embalagens, seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.**

9.17. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. Todos os casos atípicos não mencionados neste processo deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal da Ata de Registro de Preços para sua definição e determinação.

10. Da Subcontratação:

10.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

10.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da Detentora na fase de habilitação.

10.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas neste processo.

11. Condições de Execução e Critério de Aceitação dos Serviços:

11.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser iniciados no prazo máximo 10 (dez)



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

dias corridos a contar do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, no local designado pelo Secretaria Competente, sendo que todas as despesas de transportes, carga e descarga destes correrão por conta da Detentora.

11.2. Os serviços de limpeza das Caixa d'água, dedetização e desratização serão realizados nas unidades do perímetro urbano e rural do município de Coronel Vivida.

11.3. O Município, através da Secretaria solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento.

11.4. Todos os materiais para execução dos serviços serão de responsabilidade da Detentora.

11.5. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, provoquem alergias ou sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores e dos usuários em geral.

11.6. Específicas para o Lote 01: Descrição dos Serviços de Limpeza de Caixa D' Água:

11.6.1. Os serviços a serem realizados deverão se enquadrar nas normas oficiais, visando assegurar a qualidade dos mesmos.

11.6.2. **Limpeza:** O escoamento dos reservatórios através de bombeamento da água, lavagem das paredes e fundo através de hidrojateamento de média pressão no reservatório, com retirada de resíduos, lodagem e areiamento por aspiração.

11.6.3. **Desinfecção:** Aplicação de hipoclorito de sódio visando a eliminação de bactérias e micro-organismos e a desinfecção do meio.

11.6.4. **Desinfecção da Rede de Canos:** Desinfecção da rede de canos, partindo dos encanamentos superiores até os da saída para consumo.

11.6.5. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou a caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos.

11.6.6. Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa (s), bóia (s), registro (s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização.

11.7. Específicas para o Lote 2: Dedetização e Desratização: A empresa deverá após a execução do serviço, apresentar relatório escrito dos procedimentos realizados, bem como listagem de produtos químicos utilizados; (fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Nome do cliente;

II - Endereço do imóvel;

III – Praga (s) alvo;

IV - Data de execução dos serviços;

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

VI – Grupo (s) químico (s) do (s) produto (s) eventualmente utilizado (s);

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

VIII - Orientações pertinentes ao serviço executado;

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

X - Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

11.8. Após a execução dos serviços a Detentora deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local).

11.9. A Detentora deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais, adequados.

11.10. Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pela Secretaria solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da Detentora todas as despesas, tais como combustível, deslocamentos, embalagens, seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

12. Forma de Pagamento:

12.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do serviço, apresentação da respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços.

12.2. 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).

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

12.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

13. Prazo de Vigência:

13.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, **de 14 de fevereiro de 2023 a 13 de fevereiro de 2024.**

14. Dotação Orçamentária:

14.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

15. Anticorrupção:

15.1. 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste processo, 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 deste processo, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16. Da Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços:

16.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) da Ata Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

16.2. A Administração indica como gestor da Ata Registro de Preços, o Secretário de Administração, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.552 de 26/02/2021, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração.

16.3. A Administração indica como gestora da Ata Registro de Preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479 de 05/01/2021, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

16.4. A Administração indica como gestor da Ata Registro de Preços o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471 de 04/01/2021, para as aquisições feitas pela Secretaria de Saúde.

16.5. A Administração indica como gestor da Ata Registro de Preços o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480 de 06/01/2021, para as aquisições feitas pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

16.6. A Administração indica como gestora da Ata Registro de Preços a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Elizangela Veis Sponholz, Decreto Municipal nº 7.800 de 03/01/2022, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

16.7. A Administração indica como gestor da Ata Registro de Preços, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsel dos Santos, Decreto Municipal nº 7523 de 08/01/2021, para as aquisições feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

16.8. A Administração indica como gestor da Ata Registro de Preços, o Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 7.584 de 10/03/2021, para as aquisições feitas pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.

16.9. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversas Secretarias da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

Da Secretaria de Administração, Franchy Rech, Decreto nº 7513 de 01/02/2021.

16.9.2. Da Secretaria de Assistência Social, Elenice Rodrigues do Prado, Decreto nº 7.679 de 02/07/2021.

16.9.3. Da Secretaria de Saúde, Cleuméri Bertuol, matrícula nº 1050-2.

16.9.4. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto nº 7.682 de 02/07/2021.

16.9.5. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

16.9.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 1505-9.

16.9.7. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Cleusa de Lurdes Adomi, matrícula nº 15130.

Declaração do Gestor e Fiscal

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Carlos Lopes

Secretário de Administração
Gestor

Mauro Busanello

Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo
Gestor

Lindones Antonio Colferai

Secretário de Indústria,
Comércio e Turismo
Gestor

Cleuméri Bertuol

Secretaria de Saúde
Fiscal

Reginaldo Muxfeldt

Secretaria de Obras, Viação e
Urbanismo
Fiscal

Fatima Vogel da Silva

Secretária de Assistência Social
Gestor

Elizangela Veis Sponholz

Secretária de Educação, Cultura
e Desporto
Gestor

Adriane Deveras Silveira

Secretaria Municipal de
Educação, Cultura e Desporto
Fiscal

Franchy Rech

Secretaria de Administração
Fiscal

Cleusa de Lurdes Adomi

Secretaria de Indústria,
Comércio
E Indústria
Fiscal

Vinicius Tourinho

Secretário de Saúde
Gestor

Assioli Jacsél dos Santos

Secretário de Desenvolvimento
Rural
Gestor

Elenice Rodrigues do Prado

Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Veroni Strontzk

Secretaria de Desenvolvimento
Rural
Fiscal

Coronel Vivida, 10 de janeiro de 2023.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

ANEXO I**EDITAL Nº 037/2023 de 13/02/2023****CONCURSO PÚBLICO 001/2022 - Convocação****Candidatos CONVOCADOS para assumir Cargo de Provimento Efetivo****Decorrente de habilitação no Concurso Público, aberto através do Edital Nº 01/2022, de 30/05/2022:****Cargo Público: Procurador Jurídico**

Ordem Nº.	Classificação	Nome do Candidato	N. Inscrição	Lotação Funcional
1	1ª	DANIEL PROENÇA LARSSON	175958	Gabinete do Prefeito Procuradoria Jurídica.

ANEXO II**EDITAL Nº 037/2023 de 13/02/2023****CONCURSO PÚBLICO 001/2022 - Convocação****Requisitos para Nomeação****Documentos Iniciais**

cópia da Carteira de Identidade;
 cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
 cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
 uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;
 certidão negativa de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos 05 anos, expedida no máximo há 03 (três) meses;
 certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
 comprovante de endereço;
 cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I do Edital 001/2022;
 Carteira de Habilitação conforme requisito exigido para o cargo.
 Para a cargo de Agente Comunitário de Saúde, 1º comprovante de residência, ou ainda através de declaração de residência, assinada por duas testemunhas, cabendo à administração municipal, nos termos do Parágrafo Único do art. 10 da Lei nº 11.350 de 05/10/2006, exonerar unilateralmente o ACS na hipótese de não atendimento ao disposto no Inciso I do art. 6º da referida Lei, ou em função da apresentação de declaração falsa de residência. 2º comprovante de residência deverá ser apresentado, por ocasião da nomeação, pelo candidato habilitado no concurso
 demais documentos que a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.

ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos documentos, implicará na eliminação do candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Publicado por:

Gracieli Santos de Quadros

Código Identificador:F7B0C5B1

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

Referente ao Edital: Pregão Eletrônico nº 06/2023. Objeto: Registro de preços para futuro e eventual serviço de sinalização horizontal (pinturas) em ruas asfaltadas do perímetro urbano e rural do município com fornecimento de material, e aquisição futura de materiais de sinalização viária para a Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo. Prazo: 12 meses, 10.02.2023 a 09.02.2024. Contratante: Município de Coronel Vivida. DETENTORAS:

ATA DE REGISTRO	DETENTORA	CNPJ nº	VALOR TOTAL ESTIMADO
07/2023	INGAVIAS COMERCIO DE SERVICOS DDH SINALIZACAO LTDA	30.952.569/0001-18	376.000,00

08/2023	PELENZ & PELENZ PRESTADORA DE SERVICOS LTDA	05.648.674/0001-10	147.712,00
09/2023	TINPAVI INDUSTRIA COMERCIO DE TINTAS LTDA	17.592.525/0001-66	22.147,50

Coronel Vivida, 09 de fevereiro de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO

Prefeito.

Publicado por:

Iana Roberta Schmid

Código Identificador:B2093B26

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESUMO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 13/2023 – Pregão Eletrônico nº 05/2023 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Detentora: JUAN GABRIEL EDLER PACHECO EIRELI, CNPJ nº 34.786.607/0001-60. Objeto: registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de limpeza em caixas d'água, dedetização e desratização dos prédios públicos do município de Coronel Vivida-PR. Valor total estimado: R\$ 29.507,48. Prazo: 12 meses, de 14.02.2023 a 13.02.2024.

Coronel Vivida, 13 de fevereiro de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,

Prefeito.

Publicado por:

Iana Roberta Schmid

Código Identificador:B227B459

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 8123**

DECRETO Nº 8123, de 10 de fevereiro de 2023.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida-PR, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Art. 4º do Decreto Municipal nº 8027, de 22 de novembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º - A Conferência Municipal de Saúde, será realizada no dia 15 de Março de 2023 as 13h na Associação Vividense de Idosos".

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 10 (dez) dias do mês de fevereiro de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO

Prefeito

Publique-se e registre-se.

CARLOS LOPES

Secretário de Administração

Publicado por:

Simone Terezinha Sozo

Código Identificador:75FE2374

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
DECRETO LEGISLATIVO 07/2023**

DECRETO Nº 07/2023 – 10 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre recesso, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições regimentais,