



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

## LICITAÇÕES

### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 92/2022**



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

DATA: 13.05.22

ABERT: 15.06.22

HORÁRIO: 09:00h

ANEXOS

--	--

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Protocolo Interno n.	86	2022
Em	13, maio	de 2022
 Funcionário		

**TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento licitatório e determino a abertura do processo correspondente.

**Do Objeto:**

Contratação de empresa para execução de serviços contínuos de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha (copeira/merendeira) e auxiliar de serviços gerais para atender as necessidades da Administração Municipal.

**Justificativa:**

Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade ao público, servidores e demais usuários que frequentam os diversos departamentos municipais. Outra finalidade é garantir o fornecimento de refeições (merenda escolar) aos alunos da rede municipal de ensino com a preparação dos mesmos por merendeiras.

A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que o município não dispõe em seu quadro de pessoal a quantidade necessária de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

**Do valor:**

O custo total estimado da presente contratação é de **R\$ 3.876.565,44 (três milhões, oitocentos e setenta e seis mil, quinhentos e sessenta e cinco reais, quarenta e quatro centavos)**.

**Dotação orçamentária:** Conforme Princípio do Planejamento Integrado.

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Coronel Vivida, 12 de maio de 2022.

ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:9673110999  
1

Assinado de forma digital por  
ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:96731109991  
Dados: 2022.05.13 10:57:51 -03'00'

Anderson Manique Barreto  
Prefeito



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços contínuos de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha (copeira/merendeira) e auxiliar de serviços gerais para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

### Conforme Requisição de Necessidades nº 259/2022 (Anexo I)

### 2. Justificativa:

2.1. Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade ao público, servidores e demais usuários que frequentam os diversos departamentos municipais. Outra finalidade é garantir o fornecimento de refeições (merenda escolar) aos alunos da rede municipal de ensino com a preparação dos mesmos por merendeiras.

2.2. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que o município não dispõe em seu quadro de pessoal a quantidade necessária de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

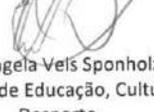
### 3. Descrição dos serviços, quantitativo e unidades:

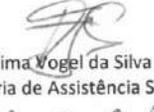
3.1. Os serviços a serem executados nas quantidades e locais são os constantes nos itens, planilha abaixo:

#### ITEM 01 - SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS

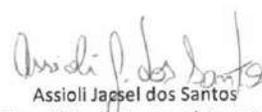
QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n São Luiz	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizangela Velis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

  
Assioli Japsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento Rural

  
Lindonei Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, Comércio e Turismo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	Dangui, s/n – Jardim Maria da Luz.			
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
03	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	03 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
02	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	02 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
05	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	05 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
02	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	02 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
01	SEMED - Centro e Biblioteca Municipal Luiza Pasqualotto, localizada na Rua Iguazu, s/n – Centro	01 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
01	COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO	01 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - Servente de limpeza	40 semanais	horas
01	Casa Lar Irmã Rosa – Rua Orestes Galvão, 73 – Bairro São Cristóvão	01 – Servente de limpeza	40 semanais	horas
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – Servente de limpeza	40 semanais	horas

**ITEM 02: SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	
01	SEMED – UNICENTRO, localizada na Rua Dona Rosa Stédile – Centro	01 - Servente de limpeza e copeira	40 semanais	horas
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento,	01 - Servente de limpeza e copeira	40 semanais	horas

Carlos Lopes  
Secretário de Administração

Elizangela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e Desporto

Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

Assioli Jaçel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento Rural

Lindones Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio e Turismo



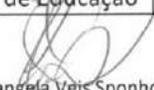
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

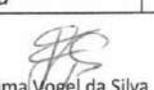
	570 –		
01	SEMAD - Prédio Sede (Prefeitura Municipal), localizado na Praça Angelo Mezzomo, S/N – Centro	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD - Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Prestação de Contas, Contabilidade, Agricultura e Meio Ambiente, Emater) e na terça e quinta além das salas do térreo do prédio anexo deverá ser limpa a Casa Cultura Viva.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD – Prédio do Antigo Fórum, localizado na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMOV – Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, localizada na Rua Benjamin Bordin, s/n – Schiavini.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	Corpo de bombeiros, localizado na Rua Clevelândia, 799 – São Luiz.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	3ª Companhia da Polícia Militar, localizada na Rua Marta Berger, 36 – Rufatto.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II	01 – Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais
01	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II	01 Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais
01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 – Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais
01	Espaço Desenvolver (Criança Feliz) – Rua José Foppa, 41 – Bairro Industrial	01 – Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais

**ITEM 03: MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS**

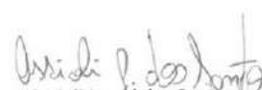
QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - merendeira	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristóvão.	04- merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação	02 - merendeira	40 horas

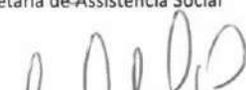
  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizângela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento Rural

  
Lindonez Antonio Colfari  
Secretário de Indústria, comércio e Turismo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz		semanais
02	SEMED – Escola Municipal Presidente Kennedy, localizada na Rua João Paulo I, s/n. – Madalozzo.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.	01 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguaçú, 326 – Centro.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - merendeira	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	03 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 - merendeira	40 horas semanais

**ITEM 04 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	UNICENTRO	Auxiliar de serviços gerais	20 horas semanais

**4. Avaliação do Custo:**

**LOTE 01**

Item	Cód. PMCV	Descrição	Unidade	Quantidade de funcionários	Valor Unitário máximo por funcionário	Valor unitário mensal R\$	Valor total máximo por 12 (doze) meses
------	-----------	-----------	---------	----------------------------	---------------------------------------	---------------------------	--

Carlos Lopes  
Secretário de Administração

Elizangela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e Desporto

Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

Mauri Busanello  
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

Assisli Japsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento Rural

Lindonez Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

					R\$		R\$
1	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	MÊS	35	3.913,31	136.965,85	1.643.590,20
2	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	MÊS	12	4.415,00	635.980,00	635.760,00
3	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	MÊS	30	4.373,63	131.208,90	1.574.506,80
4	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA UNICENTAUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	MÊS	1	1.892,37	1.892,37	22.708,44

4.1. O custo total estimado da presente aquisição é de **R\$ 3.876.565,44 (três milhões, oitocentos e setenta e seis mil, quinhentos e sessenta e cinco reais, quarenta e quatro centavos)**, conforme planilha de médias em anexo;

4.2. Os custos estimados para a realização dos serviços foram apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2024 Número de Registro no MTE: PR000321/2022.

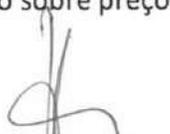
4.3. Para a formação do custo dos EPI's, uniformes e dos respectivos valores de percentuais estimados de CITL (Custos indiretos, lucro e tributos) do levantamento elaborado pelo município, os valores foram obtidos através de:

4.3.1. EPI's e uniformes: Apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas para os respectivos materiais ou equipamentos.

4.3.2. Os Percentuais estimados de CITL (Custos indiretos, lucro e tributos) foram baseados na Planilha de custos e formação de preço, Instrução Normativa 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

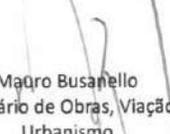
4.4. A metodologia de pesquisa de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529 de 05 de fevereiro de 2019, o qual dispõe sobre as ferramentas para estabelecer o preço estimado ou de referência para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, pelos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Coronel Vivida-PR.

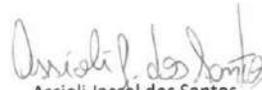
4.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo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

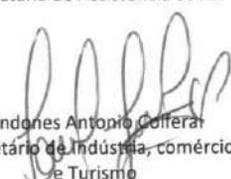
  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizângela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindonez Antonio Colferat  
Secretário de Indústria, Comércio  
e Turismo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**5. Dos critérios:**

**5.1. Tipo de licitação:** Menor Preço

**5.2. 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.

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

5.3.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o 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.

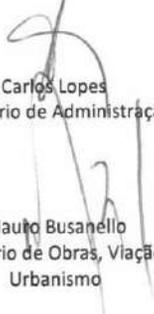
5.3.2. A segunda hipótese do art. 49, prevista no inciso III visa proteger a Supremacia do Interesse Público, eis que não aplicará a contratação diferenciada quando gerar efeitos negativos tornando-a lesiva para a Administração Pública. Dentre a lesividade vislumbra-se a onerosidade excessiva da licitação ou então prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto.

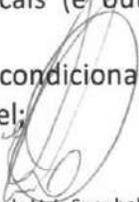
**6. Dos Serviços de limpeza e conservação dos prédios Públicos:**

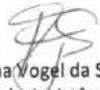
6.1. Dos Serviços de limpeza e conservação nas unidades escolares e demais prédios públicos:

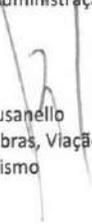
**6.1.1. Limpeza Diária:**

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter as lixeiras isentas de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria responsável;
- e) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, os extintores de incêndio, etc.;
- f) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”; Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- g) Varrer pisos removendo detritos, acondicionados apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável;

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizângela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jaçel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindones Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, Comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- h) Retirar papeis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita do estabelecimento, observada a legislação ambiental vigente e de medicina do trabalho;
- i) Remover manchas e lustrar os pisos encerrados de madeira;
- j) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, lugoma e similares;
- k) Varrer calçadas, quadra de esportes e pátios;
- l) Limpar/remover o pó e lavar de capachos e tapetes;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 6.1.2. Limpeza Semanal:

- a) Limpar azulejos, pisos e espelhos sanitários com saneantes domissanitário, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás e encima de móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar bebedouros;
- e) Limpar forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- f) Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- g) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- h) Retirar o pó e resíduos de quadros em geral;
- i) Lavar calçadas externas (retirar mato quando necessário) e quadra de esportes;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

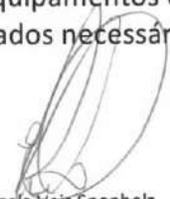
### 6.1.3. Limpeza Mensal:

- a) Limpar/remover manchas de forro, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Limpar todos os vidros externos e internos, aplicando-lhes, se necessários, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### 6.1.4. Limpeza Trimestral:

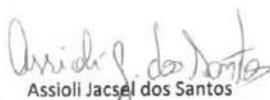
- a) Limpar toda as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizângela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatimã Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindonez Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 6.1.5. Do Serviço de Copeira:

- a) Preparar café, chá e similares no início das jornadas de trabalho, ou quando solicitado.
- b) Abastecer e disponibilizar as garrafas térmicas aos respectivos setores.
- c) Servir café, chá, lanches e similares, quando solicitado ou determinado pelo setor.
- d) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.
- e) Limpar e manter limpos os equipamentos utilizados e os sob guarda da copeira, de forma apropriada às normas de higiene e saúde.
- f) Limpar e manter limpas as instalações utilizadas pela copa, incluindo o piso e azulejos.
- g) Apresentar-se, quando em serviço, devidamente aseada e uniformizada, mantendo presos os cabelos de forma a evitar a queda.
- h) Prever em tempo adequado e solicitar os materiais em quantidade utilizados ao necessário desempenho de suas tarefas, tais como gás, leite, pó de café, açúcar, adoçantes, etc.

### 6.1.6. Do Serviço de Merendeira:

#### 6.1.6.1. Metodologia:

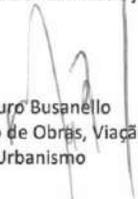
Em relação ao objetivo e finalidade cabe ressaltar as atividades, atribuições e acordos que deverão ser executados pelas funcionárias e pela empresa CONTRATADA:

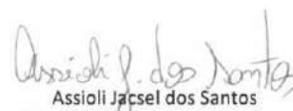
- a) A prestação de serviços de alimentação escolar envolverá todas as etapas do processo de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições aos alunos, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos pelo CONTRATANTE;
- b) A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional de acordo com o número de alunos do dia, conforme cardápio estipulado pelo CONTRATANTE, e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas;
- c) Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para uso das merendeiras serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Os trabalhadores deverão se apresentar com unhas aparadas sem esmalte, sendo vedado o uso de brincos, colares, pulseiras, anéis, piercing, maquiagem e outros adornos, durante o trabalho;
- e) Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;
- f) Realizar higienização, o pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- g) Realizar a manipulação dos alimentos prontos somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- h) Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados;

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizângela Veís Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindorês Antonio Colterai  
Secretário de Indústria, comércio  
e Turismo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

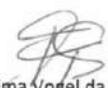
- i) Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- j) Proceder a higienização da cozinha e dos refeitórios (mesas, bancos, etc.) e suas dependências, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo CONTRATANTE;
- k) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
- l) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
- m) A CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- n) Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados;
- o) No exercício de suas funções a equipe de cozinha deverá fazer uso dos equipamentos de higiene e de segurança no trabalho indicados a cada atividade a ser desenvolvida, tais como touca descartável, luva descartável, máscara descartável, calçado adequado, etc.

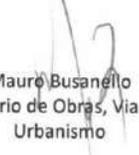
**6.1.6.2. Competências da Merendeira:**

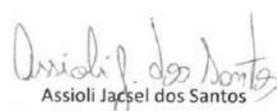
- a) Utilizar EPI's para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;
- b) Deverá seguir cronograma da Nutricionista Responsável pela Merenda Escolar do Município.
- c) Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretária Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos;
- d) Controlar a entrada e saída dos alimentos, e outros materiais do setor, informando ao diretor a necessidade de reposição e substituição do estoque, quando necessário;
- e) Receber os alimentos destinados às refeições, observando a quantidade previamente estabelecida no cronograma, à qualidade e o padrão dos produtos conforme orientações da nutricionista e/ou da coordenação da alimentação escolar;
- f) Separar alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia;
- g) Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar;

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizângela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindonez Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio  
e Turismo



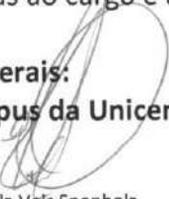
## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- h) Observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor;
- i) Abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente;
- j) Providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada;
- k) Quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso;
- l) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios para atender aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;
- m) Lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;
- n) Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas, sem discriminação e incentivando-os a comer;
- o) Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;
- p) Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;
- q) Manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da merenda;
- r) Retirar o lixo das lixeiras e coloca-las em local apropriado para recolhimento;
- s) Preparar cafezinhos, chás e servi-los;
- t) Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;
- u) Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- v) Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, quando necessário;
- w) Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc, após o uso;
- x) Participar de cursos e treinamentos para qualificação e incentivo na preparação das refeições;
- y) Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o preparo da refeição, bem como a existência dos utensílios necessários;
- z) Preparar as mesas de refeições dos alunos;
- aa) Informar a quebra ou dano de materiais, instalações ou equipamentos;
- bb) Informar a direção às falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço; - Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
- cc) Colaborar no uso racional de água, luz, gás e material de limpeza e desinfecção, bem como na conservação dos equipamentos e utensílios do setor;
- dd) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

### 6.1.7. Dos Serviços Auxiliar de Serviços Gerais:

- a) **O serviços serão prestados no Campus da Unicentro, no horário das 19:00 as 23:00;**

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizângela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindonés Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Fazer o acompanhamento da entrada e saída de acadêmicos no ambiente escolar;
- d) Supervisionar e/ou vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou alunos do Colégio Estadual;
- e) Estar uniformizado e com crachá;
- f) Executar outras atividades correlatas ao cargo, a critério e autorização do diretor da instituição de ensino superior.

### 7. Dos uniformes:

7.1. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas pelos funcionários de acordo com cada secretaria, sendo necessário fornecer a todos, jaleco identificando o nome da empresa e com a inscrição “a serviço da prefeitura municipal de Coronel Vivida”.

7.1.1. Os uniformes para as merendeiras deverão ser de acordo com as normas técnicas, e aprovado pela nutricionista responsável do Município, além do jaleco, avental em PVC, sapato ocupacional em PU, luva para alta temperatura, luva para manuseio, touca.

7.1.2. Os uniformes, para servente e servente copeira, além do jaleco, deverão ser disponibilizados botina de segurança e luvas.

7.2. Os uniformes deverão estar sempre em boas condições de aparência, devendo a Contratada substituir os uniformes sempre que os mesmos estiverem rasgados, manchados ou desbotados, sem repassar os custos para empregado.

### 8. Do salário base:

8.1. Para formulação da proposta de preço e posterior contratação dos funcionários, a contratada deverá utilizar como salário base, o estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho, com abrangência territorial Regional, conforme tabela em anexo. Deverá a contratada seguir a tabela em sua integralidade.

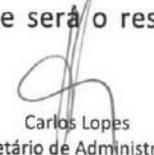
8.2. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do quadro, Lote 04, poderá o salário ser contratado e pago valor proporcional a 20 horas. Os demais cargos, independente da jornada de trabalho deverão ser pagos os salários estipulados na Convenção Coletiva do Trabalho.

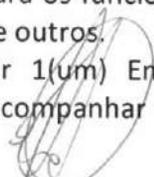
8.3. Considerar para fins de proposta de preço todos os encargos, tributos, vale alimentação, vale transporte, EPI's, salário família, e demais despesas, benefícios, prêmios e bonificações previstos nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

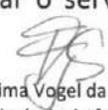
### 9. Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

9.1. A empresa deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município de Coronel Vivida, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

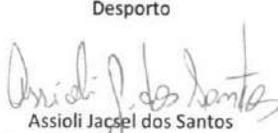
9.2. A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizangela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindones Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.

9.3. A Contratada, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza e conservação para todos os seus funcionários, como: luvas, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização do Contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo.

9.4. A empresa deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (lote 03 - merendeira), caso profissional não dispõem, conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.

a) No ato da contratação e análise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município.

b) A contratada deverá garantir que seus funcionários presem pela economia ao utilizar os produtos de limpeza, máquinas e equipamentos, utilizando com cuidado e nas quantidades necessárias para limpeza ou serviço realizado.

9.5. Sempre que necessário o Município de Coronel Vivida poderá exigir que a Contratada capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.

9.6. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

9.7. TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE SER COMPENSADAS, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regem a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

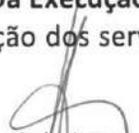
9.7.1. Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.

9.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.9. O transporte dos funcionários das empresas até os locais a serem prestado os serviços serão de responsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus servidores.

### 10. Do Início Da Execução Dos Serviços:

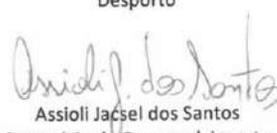
10.1. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura

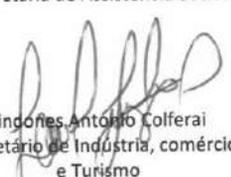
  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizângela Veis-Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindonei Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

do contrato, ou em data a ser estipulada pela Administração, no intuito de evitar a descontinuidade dos serviços, na forma que se segue:

10.1.1. Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, de acordo com o horário de funcionamento de cada departamento.

10.1.2. O horário de trabalho poderá ser alterado de acordo com a necessidade do serviço, sendo observada a carga horária para cada local, com intervalo de 1(uma) hora para o almoço, não computada na jornada de trabalho, sendo responsabilidade da Contratada o cumprimento das referidas normas trabalhistas relativas aos seus empregados.

### 11. Obrigações do Contratante:

11.1. Designar pessoa responsável para acompanhar a execução do objeto contratado, sendo que o mesmo atestará quanto a perfeita execução dos serviços, dentro das especificações contidas no Termo de Referência, Contrato e Edital.

11.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

11.3. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

11.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

11.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

11.6. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.8. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

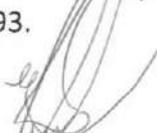
### 12. Obrigações da Contratada:

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

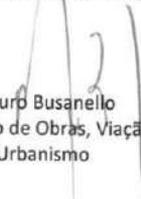
12.2. É de responsabilidade da Contratada escolher e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

12.3. 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.

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizangela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindones Antonio Calferai  
Secretário de Indústria, Comércio  
e Turismo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos de EPI'S e uniformes de seus empregados, ficando sob sua responsabilidade a cobrança do uso dos mesmos.

12.5.1. Fornecer uniformes completos para cada profissional, conforme a categoria e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo ser substituído a qualquer momento, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação do CONTRATANTE.

12.5.2. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos ao seu empregado.

12.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária.

12.7. A Contratada deverá apresentar para aprovação do Contratante, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

12.8. A empresa Contratada terá a responsabilidade de manter todos os locais tanto internos como externos sempre em excelentes condições para seu uso, se fazendo necessário para a manutenção das atividades propostas diariamente neste local.

12.9. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

12.10. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade 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.

12.11. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE.

12.11.1. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequada para prestação de serviços.

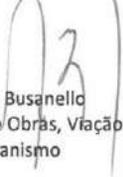
12.11.2. Comprovar a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

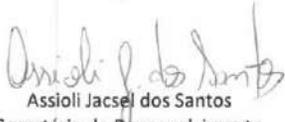
12.11.3. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados através de turnos e tabelas indicados pelo CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizangela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindones Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio  
e Turismo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.11.4. Na hipótese de execução de serviços em desacordo com os requisitos estabelecidos, a Contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir em prazo a ser convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para o município.

**12.11.5. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;**

12.12. Apresentar o preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos com a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.12.1. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outras no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

12.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

12.14. Repor, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

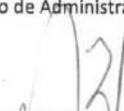
**12.15. Fornecer mensalmente, para conferência e junto a Nota Fiscal/Fatura:**

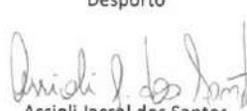
- a) Relação nominal atualizada de seu(s) empregado(s), por posto para controle de fiscalização;
- b) Cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato, referente do mês de competência anterior ao faturamento;
- c) Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;
- d) Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que comprovado perante o CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:
  - a. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
  - b. Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - c. Cópia da “Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP” vinculados ao Contrato firmado com este MUNICÍPIO, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher;
  - d. Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
  - e. Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizangela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindones Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, Comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

recolhimento for efetuado pela Internet.

f. 12.16.1. Na falta da apresentação dos documentos acima relacionados, o pagamento será suspenso até o cumprimento da referida exigência.

12.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

12.17. Refazer os serviços não aceitos pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE e de acordo com as orientações da Fiscalização.

12.18. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração.

12.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

12.20. O horário de execução dos serviços deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser alterado a qualquer momento de acordo com as necessidades da Administração, observada a jornada de trabalho do posto de serviço.

12.21. O pagamento do salário ao(s) e demais benefícios ao empregado(s) pela CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.

12.22. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

12.23. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

12.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

12.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.29. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações à ele inerentes.

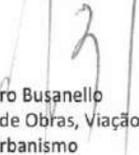
### 13. Da Subcontratação

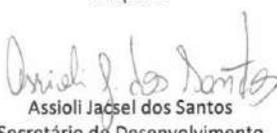
13.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizângela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindonias Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, Comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13.2. 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 Contratada na fase de habilitação.

13.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

### 14. Forma de Pagamento:

14.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, 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 do Contrato.

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).

14.3. O pagamento será 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. 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 Contratada 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.

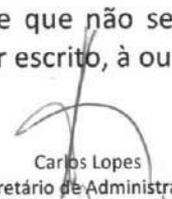
### 15. Prazo de Vigência e Prorrogação:

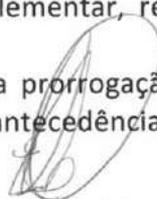
15.1. O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

15.1.1. Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

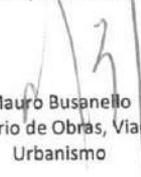
15.1.2. O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

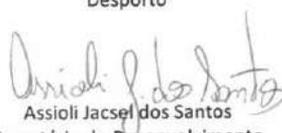
15.2. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de sessenta (90) dias.

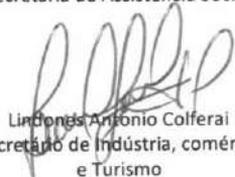
  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizangela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatimá Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindonés Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

15.4. A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

### 16. Dos Documentos Para Qualificação:

16.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital.

16.2. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da função de maior relevância, objeto desta licitação.

16.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado(s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

16.4. Considerar-se-á para fins de função de maior relevância, o cargo de servente de limpeza, item este que possui maior quantidade de funcionários.

### 17. Da Repactuação:

17.1. Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE.

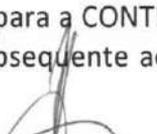
17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

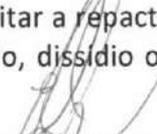
17.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.2.2. Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

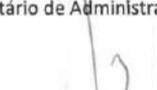
17.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

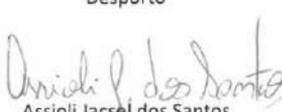
17.4 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos

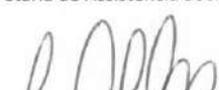
  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizangela Vels Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindonez Antônio Colferai  
Secretário de Indústria, Comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.5 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

17.6 Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.8. Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

### 18. Da Garantia de Execução:

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato**.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

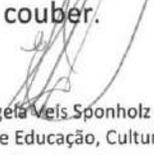
18.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizângela Vels Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindonês Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, Comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.

18.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.10 Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

18.11 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

18.12. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

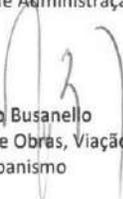
### 19. Dotação Orçamentária:

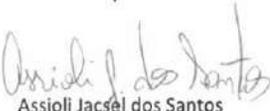
19.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizangela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Lindones Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, Comércio  
e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 20. Anticorrupção:

20.1. 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 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Termo de Referência, 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 do Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### 21. Da gestão e fiscalização do Contrato:

21.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do Contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

21.2. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal n.º 7.552, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.

21.3. A Administração indica como gestora do Contrato a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Elizangela Veis Sponholz, Decreto Municipal n.º 7.800, pelos serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

21.4. A Administração indica como gestora do Contrato, a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal n.º 7.479, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

21.5. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal n.º 7.480, para as aquisições feitas pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

21.6. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsel dos Santos, Decreto Municipal n.º 7523 para as aquisições feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

21.7. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal n.º 7.584 para as aquisições feitas pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.

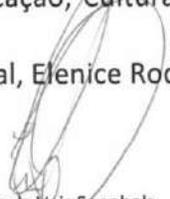
21.8. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

21.8.1. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Franchy Rech, Decreto n.º 7513.

21.8.2. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula n.º 126-0.

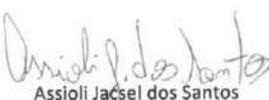
21.8.3. Da Secretaria de Assistência Social, Elenice Rodrigues do Prado, Decreto n.º 7.679.

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Elizangela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

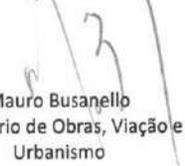
  
Lindones Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio  
e Turismo



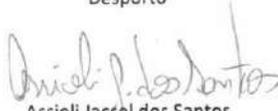
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 21.8.4. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto nº 7.682.  
21.8.5. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 15059.  
21.8.6. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Cleusa de Lurdes Adomi, matrícula nº 15130.

  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Elizangela Veis Sponholz  
Diretora de Educação, Cultura e  
Desporto

  
Assioli Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Lindones Antonio Colferai  
Secretário de Indústria, comércio  
e Turismo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato**

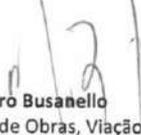
Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

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

  
**Carlos Lopes**  
Secretário de Administração e Fazenda  
Gestor

  
**Elizângela Veis Sponholz**  
Diretora de Educação, Cultura e Desporto  
Gestor

  
**Fatima Vogel da Silva**  
Secretária de Assistência Social  
Gestor

  
**Mauro Busanello**  
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo  
Gestor

  
**Assioli Jacsel dos Santos**  
Secretário de Desenvolvimento Rural  
Gestor

  
**Lindorés Antonio Colferai**  
Secretário de Indústria, comércio e Turismo  
Gestor

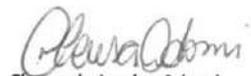
  
**Franchy Rech**  
Secretaria de Administração e Fazenda  
Fiscal

  
**Adriane Deveras Silveira**  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto  
Fiscal

  
**Elenice Rodrigues do Prado**  
Secretaria de Assistência Social  
Fiscal

  
**Reginaldo Muxfeldt**  
Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo  
Fiscal

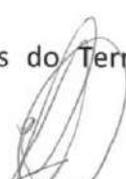
  
**Veroni Strontzk**  
Secretaria de Desenvolvimento Rural  
Fiscal

  
**Cleusa de Lurdes Adomi**  
Secretaria de Indústria, Comércio e Indústria  
Fiscal

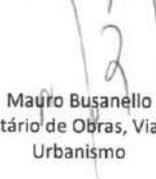
Coronel Vivida, 12 de maio de 2022.

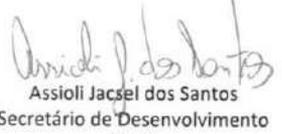
De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

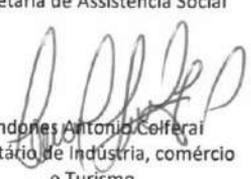
  
**Carlos Lopes**  
Secretário de Administração

  
**Elizângela Veis Sponholz**  
Diretora de Educação, Cultura e Desporto

  
**Fatima Vogel da Silva**  
Secretária de Assistência Social

  
**Mauro Busanello**  
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

  
**Assioli Jacsel dos Santos**  
Secretário de Desenvolvimento Rural

  
**Lindorés Antonio Colferai**  
Secretário de Indústria, comércio e Turismo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO 01

#### REQUISIÇÃO DE NECESSIDADES Nº 259/2022

Coronel Vivida, 12 de maio de 2022

**Emissor:** Secretaria de Administração e Fazenda

**Receptor:** Divisão de Licitações e Contratos

**Assunto:** Pedido de abertura de processo licitatório

#### Especificação dos Produtos e Serviços:

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	TOTAL R\$
1	1	420	UN	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	3.913,31	1.643.590,20
1	2	144	UN	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	4.415,00	635.760,00
1	3	360	UN	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	4.373,63	1.574.506,80
1	4	12	UN	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA UNICENTAUZILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	1.892,37	22.708,44
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS</b>							<b>3.876.565,44</b>

**Objeto/Aplicação dos produtos/serviços:** Contratação de empresa para execução de serviços contínuos de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha (copeira/merendeira) e auxiliar de serviços gerais para atender as necessidades da Administração Municipal

#### Dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
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	50	50	3.3.90.34

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							

*Anieli*

*[Handwritten signature]*



### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	228	228	3.3.90.34

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	251	251	3.3.90.34
00	05/01	103	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	252	252	3.3.90.34

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	164	164	3.3.90.34
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	166	166	3.3.90.34

Usuário emissor: ELAINE BORTOLOTTO

  
Carlos Lopes

Secretário de Administração e Fazenda

  
Elizangela Veis Sponholz

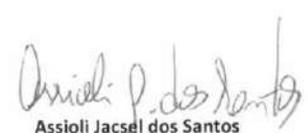
Diretora de Educação, Cultura e Desporto

  
Fatima Vogel da Silva

Secretária de Assistência Social

  
Mauro Busanello

Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

  
Assioli Jacsel dos Santos

Secretário de Desenvolvimento Rural

  
Lindones Antonio Colferai

Secretário de Indústria, comércio e Turismo



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa(s) para execução de **serviços contínuos de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha (copeira/merendeira) e auxiliar de serviços gerais** para atender as necessidades da Administração Municipal

<b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b>							
<b>Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização</b>							
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	50	50	3.3.90.34

**Obs.:** No elemento de despesa 50, acima indicado, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMAD - Prédio Sede (Prefeitura Municipal), localizado na Praça Angelo Mezzomo, S/N – Centro	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD - Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Prestação de Contas, Contabilidade, Agricultura e Meio Ambiente, Emater) e na terça e quinta além das salas do térreo do prédio anexo deverá ser limpa a Casa Cultura Viva.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD – Prédio do Antigo Fórum, localizado na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMOV – Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, localizada na Rua Benjamin Bordin, s/n – Schiavini.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	Corpo de bombeiros, localizado na Rua Clevelândia, 799 – São Luiz.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	3ª Companhia da Polícia Militar, localizada na Rua Marta Berger, 36 – Rufatto.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED - Centro e Biblioteca Municipal Luiza Pasqualotto, localizada na Rua Iguazu, s/n – Centro	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	Casa Lar Irmã Rosa – Rua Orestes Galvão, 73 – Bairro São Cristóvão	01 – servente de limpeza	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – servente de limpeza	40 horas semanais



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Espaço Desenvolver (Criança Feliz) – Rua José Foppa, 41 – Bairro Industrial	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – merendeira	40 horas semanais

**ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO**  
**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

**Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	228	228	3.3.90.34

**Obs.: No elemento de despesa 228, acima indicado, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED – UNICENTRO, localizada na Rua Dona Rosa Stédile – Centro	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	UNICENTRO	Auxiliar de serviços gerais	20 horas semanais

**ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO**  
**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

**Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	251	251	3.3.90.34
00	05/01	103	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	252	252	3.3.90.34

**Obs.: Nos elementos de despesa 251 e 252, acima indicados, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - merendeira	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	02 - merendeira	40 horas semanais

**ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTE**  
**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

**Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	164	164	3.3.90.34
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	166	166	3.3.90.34

**Obs.: Nos elementos de despesa 164 e 166, acima indicados, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
02	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	03 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Presidente Kennedy, localizada na Rua João Paulo I, s/n. – Madalozzo.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
05	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	05 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	AABB Comunidade - R. Santa Catarina, 708-864 – Bairro São Luiz	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.	01 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - merendeira	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	03 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - merendeira	40 horas semanais

Coronel Vivida, 09 de maio de 2022

  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
CRC 025365-O/PR

## CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2024



**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** PR000321/2022  
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 22/02/2022  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR006676/2022  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 13068.100999/2022-77  
**DATA DO PROTOCOLO:** 21/02/2022

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA, CNPJ n. 75.954.354/0001-74, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV, CNPJ n. 01.844.548/0001-80, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIARIAS, S, CNPJ n. 78.680.683/0001-62, neste ato representado(a) por seu ;

SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICIO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12, neste ato representado(a) por seu ;

SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR., CNPJ n. 80.919.624/0001-46, neste ato representado(a) por seu ;

SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.687.433/0001-29, neste ato representado(a) por seu ;

E

SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR, CNPJ n. 77.998.938/0001-77, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de fevereiro de 2022 a 31 de janeiro de 2024 e a data-base da categoria em 01º de fevereiro.



## CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissional dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do plano da CNTC**, com abrangência territorial em **PR**.

## SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

### CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

01- Excetuados os empregados que trabalhem na administração das empresas, representadas pelo sindicato patronal, fica assegurado como salário de ingresso a todos integrantes da categoria profissional, inclusive aos lavadores, auxiliares de serviços gerais e segregadores e serventes, o valor de R\$ 1.446,90 (um mil quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

### 02 – COPEIROS, CANTINEIROS, MERENDEIROS, AUXILIARES DE COZINHA, CAMAREIROS E LACTARISTA

Aos empregados que trabalhem exclusivamente em serviços de copa, cantina, merendas, auxiliar de cozinha, camareira e lactarista, fica assegurado um salário de ingresso no valor de R\$1.493,90 (um mil quatrocentos e noventa e três reais e noventa centavos) mensais.



#### 02.01 – CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO

Quando à servente também for atribuída funções de copeira, fica assegurado o valor mensal de R\$ 1.547,07, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R\$ 1.446,90 e uma gratificação de função no valor de R\$ 100,17, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando à copeira também for atribuída funções de servente, fica assegurado o valor mensal de R\$ 1.547,07, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R\$ R\$ 1.493,90 e uma gratificação de função, no valor de R\$ 53,17, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando a servente estiver lotada em hospitais, fica assegurado o valor mensal de R\$ 1.446,90 e uma gratificação de função, no valor de R\$ 47,02, por mês, enquanto perdurar referida situação.

### 03 - ENCARREGADOS

Aos encarregados, assim entendidos os empregados que têm sob sua orientação ou responsabilidade três ou mais empregados, fica assegurado um salário de ingresso, conforme o número de empregados a eles subordinados, assim:

a) de 03 a 10 empregados – salário de ingresso equivalente a R\$ 1.716,49 (um mil setecentos e dezesseis reais e quarenta e nove centavos) mensais;

b) de 11 a 20 empregados – salário de ingresso equivalente a R\$ 1.784,47 (um mil setecentos e oitenta e quatro reais quarenta e sete centavos) mensais;



c) acima de 20 empregados - salário de ingresso equivalente a R\$ 1.883,44 (um mil oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e quatro centavos) mensais;

#### **04 – SUPERVISORES, ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS, ALMOXARIFES E ZELADOR**

Aos supervisores, encarregados administrativos, almoxarifes e zeladores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 2.369,30 (dois mil trezentos e sessenta e nove reais e trinta centavos) mensais;

#### **05 - JARDINEIROS**

Aos jardineiros, assim entendidos os empregados que trabalham na implantação, manutenção ou conservação de jardins, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.590,34 (um mil quinhentos e noventa reais e trinta e quatro centavos) mensais;

#### **06 – ASCENSORISTAS, TELEFONISTAS E MAQUEIROS**

Aos empregados que trabalhem na condução ou controle de elevadores, que trabalhem por profissão e com especificidade transmitindo e recebendo telefonemas, que trabalhem como maqueiros, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.565,60 (um mil quinhentos e sessenta cinco reais e sessenta centavos) mensais.

#### **07 – VARREDORES, ROÇADORES MANUAIS, CAPINADORES, COLETORES, COLETORES DE RESÍDUOS VEGETAIS E RECICLADORES EM ATERROS SANITÁRIOS.**

Aos varredores, roçadores manuais, capinadores, coletores, coletores de resíduos vegetais e recicladores em aterros sanitários, que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R\$ 1.542,87 (um mil quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e sete centavos) mensais. Nos municípios com mais de 200.000 habitantes, os salários de ingresso, para os trabalhadores da limpeza pública urbana, serão estabelecidos mediante acordos coletivos de trabalho, aos quais estarão sujeitas as empresas que, por qualquer motivo, assumirem a prestação destes serviços junto ao Município.

#### **08 – PORTEIROS**

Aos porteiros, assim entendidos os empregados que trabalhem em portarias, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.892,10 (um mil oitocentos e noventa e dois reais e dez centavos) mensais.

Aos porteiros que prestem serviços exclusivamente aos sábados, domingos e feriados, na jornada de 12 horas, no regime SDF, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.355,63 (um mil trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e três reais), decorrente da seguinte composição: o valor fixo de R\$ 782,69, mais os valores de R\$ 450,37 de horas extras mais R\$ 42,14 de intervalo intrajornada (relativo a 9,5 horas mensais), acordado que tais valores são correspondentes à metade da hora normal do piso da categoria para a jornada de 220 horas e mais R\$ 74,65 a título de reflexos de horas extras no DSR, e R\$ 6,00 de reflexos do DSR na intrajornada, totalizando de R\$ 1.355,63 (um mil trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e três centavos). A empresa deverá conceder recibo de pagamento de salário com a discriminação dos títulos e valores pagos, como aqui especificados, como também assim discriminar no contrato de trabalho e CTPS.

**09 – GARAGISTAS, ASSISTENTES, AGENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MONITORES OU OPERADORES DE EQUIPAMENTOS, OPERADOR DE CAIXAS, GUARDIÕES, VIGIAS, BOMBEIROS HIDRÁULICOS E AUXILIAR MULTIFUNCIONAL EM PLANTAS INDUSTRIAIS E CONDOMÍNIOS**

Aos garagistas, assim entendidos os empregados que trabalhem como recepcionistas de veículos em garagens ou estacionamentos, assim entendidos os empregados que trabalhem nas recepções de empresas e dos tomadores de serviços, atendendo clientes e empregados, aos monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliares multifuncionais em plantas industriais e condomínios, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.677,42 (um mil seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e dois centavos) mensais.

**09.01 - BOMBEIRO CIVIL**

Aos bombeiros civis fica assegurado um salário de ingresso de R\$ 2.319,99 (dois mil trezentos e dezenove reais e noventa e nove centavos) mensais, para o cumprimento da jornada de 12 x 36 horas, aplicando-se o disposto no parágrafo 2º da cl. 27ª à face do salário fixado.

**10 - OPERADORES DE MÁQUINA COSTAL, ROÇADEIRA, EMPILHADEIRA, TRATORISTAS, BARQUEIROCOLETOR AQUÁTICO**

Aos operadores de máquina costal, roçadeira, e tratorista ficam assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.883,44 (um mil oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e quatro centavos) mensais;

**11 – CONTÍNUOS E APRENDIZES**

Aos empregados que trabalhem como contínuos (Office-boy) e aos menores aprendizes (jornada de 08 horas), como em lei definidos, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.326,94 (um mil trezentos e vinte seis reais e noventa e quatro centavos) mensais.

**12 – DESINSETIZADOR, CONTROLADOR DE VETORES, TRATADOR DE ANIMAIS**

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como desinsetizadores, controladores de vetores e tratadores de animais fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.783,27 (um mil setecentos e oitenta e três reais e vinte e sete centavos) mensais;

**13 – CARREGADORES E CARREGADORES AGRÍCOLAS**

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como carregadores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.447,83 (um mil quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta e três centavos) mensais.



#### 14 – CONTROLADORES DE ACESSO E TRÁFEGO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como controladores de acesso ou de tráfego fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.705,71 (um mil setecentos e cinco reais e setenta e um centavos) mensais.

#### 15 – COZINHEIRO/COZINHEIRO CHEFE

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como cozinheiros fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.550,77 (um mil quinhentos e cinquenta reais e setenta e sete centavos) mensais. Aos empregados que exerçam função de cozinheiro chefe receberão gratificação contratual de R\$100,17 (cem reais e dezessete centavos).

#### 16 – REPOSITOR

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como repositor fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.542,87 (um mil quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e sete centavos) mensais.

#### 17 – RECEPCIONISTAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como recepcionistas fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.677,42 (um mil seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e dois centavos) mensais. Aos empregados que exerçam função de recepcionista receberão gratificação contratual de R\$ R\$ 33,39 (trinta e três reais e trinta e nove centavos).

#### 18 – PROFISSIONAIS

Aos profissionais, assim entendidos os empregados que possuam formação e qualificação profissional para efeito de salário de ingresso, quando não estabelecido pelo presente instrumento, será observado o valor fixado como salário profissional, não podendo, entretanto, ser inferior ao piso estabelecido na cláusula 03.01 desta convenção.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** -, Os salários recompostos quitam as perdas salariais até 31.01.2022.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os pisos salariais, fixados e referidos no presente instrumento, bem assim gratificações, acúmulo de funções, adicionais e afins, referem-se sempre à contraprestação mínima àquele que cumprir a jornada integral legalmente definida, ficando assegurado o pagamento mensal.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Aos serventes que cumprirem carga semanal inferior à carga de 44 horas semanais, fica assegurado o piso salarial de R\$ 1.446,90 proporcionalmente à carga horária cumprida

**PARÁGRAFO QUARTO** - Assegura-se o valor equivalente ao piso salarial de 20 horas semanais àquele que labore no mínimo 02h30min por dia ou 12h30min semanais.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) ao coletor, inclusive de resíduos vegetais, bem assim àqueles que trabalhem em limpeza de “fundo de vale e córregos”, ao controlador de vetores e aos desinsetizadores e, em grau médio (20%) ao varredor, calculando-se sempre referido adicional sobre o valor do salário-mínimo nacional, que servirá de base para o cálculo de toda e qualquer insalubridade. O pagamento do adicional de insalubridade, na forma aqui estipulada, será devido a todos os coletores e varredores da limpeza pública, independente da população do Município atendido e da natureza/composição dos materiais coletados e varridos.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Aos tratadores de animais, trabalhadores em contato direto com resíduos/lixos em áreas de “disposição final” e aos lavadores de veículos e equipamentos utilizados em áreas de “disposição final”, fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade, calculado sobre o valor do salário mínimo nacional, em grau médio de 20%, ressalvada a apresentação de laudo pericial oficial, que poderá estabelecer outros índices ou mesmo a inexistência de insalubridade, situações nas quais prevalecerá o laudo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Assegura-se a percepção do adicional de periculosidade e insalubridade, na proporção do tempo de exposição em área de risco, àquele que legalmente faça jus à parcela, se a condição for estipulada mediante acordo coletivo de trabalho.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Quando eliminada ou neutralizada a causa geradora da insalubridade, pelo fornecimento de equipamentos adequados e quando comprovada por laudo técnico, a empresa ficará desonerada do pagamento do respectivo adicional, inclusive daqueles aqui especificados.

## REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

### CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

À face da data-base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação (art. 7º incisos V, VI e XXVI, da C.F.), fica estipulado o índice de reajustamento global de **11,30% (onze vírgula trinta por cento)**, já considerados os reajustes fixados na cláusula anterior e nas demais verbas e benefícios econômicos previstos no presente instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Já aos empregados que trabalhem na administração das empresas representadas pelo sindicato patronal, também fica assegurado o reajuste de 11,30% (onze vírgula trinta por cento) para a parcela salarial de até três salários-mínimos federal, facultada a negociação direta entre as partes no que exceder, e será proporcional aos meses trabalhados àqueles admitidos após 01.02.21.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Já aos empregados lotados em postos de serviços junto aos contratantes – desde que não tenham piso previsto no presente instrumento e não se incluam no item 16 da cláusula 3ª, assim como as serventes com carga inferior a 44 horas, fica assegurado o reajuste de 11,30%, na forma e condições descritas no “caput”, até o limite equivalente a dois pisos salariais estabelecidos na cláusula 3ª, item 01, índice este a ser aplicado sobre o salário pago em 01.02.21.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Fica autorizada a dedução de todos e quaisquer reajustes concedidos no período de 01.02.20 a 31.01.21, exceto aqueles vedados na IN nº. 01/TST.

### CLÁUSULA QUINTA - NEGOCIAÇÃO

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

Fica estipulado que, na ocorrência de alteração da conjuntura econômica, bem como no caso de elevação dos índices mensuradores de eventual inflação, a partir de 01.02.2022, acumulando patamar superior a 10%, as partes retornarão às negociações, procedendo a avaliação da quadra econômica e das medidas possíveis de serem adotadas, objetivando, se for o caso, à celebração de eventual termo aditivo.

## **PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS**

### **CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTES E PAGAMENTO DOS SALÁRIOS**

As empresas fornecerão comprovantes de pagamento de salários, discriminando as importâncias pagas, os descontos e o valor correspondente ao FGTS. No caso de descumprimento da obrigação de pagar os salários no prazo legal, fica estabelecida a multa, a ser paga pelo empregador ao empregado prejudicado, em valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor devido, por dia de atraso, até o limite máximo de 100% do valor devido.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Terão a mesma eficácia os comprovantes emitidos eletronicamente, inclusive por terminais bancários, quando permitida a identificação de todas as rubricas e valores.

## **DESCONTOS SALARIAIS**

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTOS DE CONVENIOS**

As empresas descontarão de seus empregados, mediante apresentação, pelo sindicato, de relação de nomes e valores, as importâncias correspondentes a convênios, desde que autorizados individualmente pelos mesmos, encaminhando-se cópia destas autorizações à empresa, e observando o limite de 40% da remuneração do empregado, repassando estas importâncias ao sindicato, até o dia 10 de cada mês;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As relações deverão ser encaminhadas às empresas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Desde que expressamente autorizado pelo empregado, ficam legitimados os descontos salariais de seguro de vida, assistência médica ampliada, vale farmácia e associação funcional, entre outros.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Além da obrigação de realizar o desconto, fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre os valores devidos, a ser paga pela empresa que descumprir o contido no caput desta cláusula, quando deixar de efetuar os descontos devidos; e de mais 50% àquela que deixar de recolher as importâncias descontadas ao Sindicato Obreiro no prazo estabelecido, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

## **OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO**

### **CLÁUSULA OITAVA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO**

Ao empregado admitido para a função de outro dispensado, sem justa causa, será garantido salário igual ao do empregado de menor salário na função, sem considerar as vantagens pessoais.

# GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

## 13º SALÁRIO



### CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DO 13.º SALÁRIO E FÉRIAS

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo, até o dia 13.12.22, sob pena de multa de R\$ 427,00, em favor do empregado prejudicado, para cada ano que não for pago na forma legal ou na forma desta cláusula.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, faculta-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no "caput", se assim ajustar por acordo coletivo, deste excetuados os empregados com salários superiores a R\$ 5.000,00, que poderão ajustar diretamente com a empresa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Mediante Acordo Coletivo de Trabalho, as empresas poderão conceder férias individuais àquele que não tenha período aquisitivo completo. Com a concordância do empregado, poderá a empresa notificá-lo do gozo das férias em prazo inferior a 30 dias.

### ADICIONAL DE HORA-EXTRA

#### CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

As duas primeiras horas extras diárias serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento) e as demais com o adicional de 100% (cem por cento).

### OUTROS ADICIONAIS

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE RISCO E AUXÍLIO CRECHE

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

A partir de 01.02.2022, a empresa pagará, em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R\$ 66,78, para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida, e de R\$ 33,39 para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções garagistas, monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliar multifuncional em plantas industriais e controladores de acesso e tráfego, o adicional será de R\$ 33,39, mesmo valor a ser pago aos trabalhadores fixos em serviços de limpeza de vidros e fachadas em alturas acima de 3 (três) metros. Ainda, aos empregados que prestem serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correccionais será pago o referido adicional no valor de R\$ 66,78 mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais por perigo ou insalubridade.

Ainda, a partir de 01.02.2022, aos fins dos parágrafos 1º e 2º do art. 389 da CLT, faculta-se à empresa a adoção do "auxílio creche", especificamente para filhos com até 06 meses de idade, no valor de R\$ 157,07, contado a partir da data do efetivo retorno ao trabalho pela mãe beneficiária, parcela sem natureza salarial.



**PARÁGRAFO ÚNICO** – Àquele que não cumprir a carga horária legalmente estabelecida, receber proporcionalmente o adicional de risco.

## **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EQUIPE DE LIMPEZA DE VIDROS E EQUIPE VOLANTE**

Aos integrantes das equipes de limpeza de vidros e equipes volantes, as empresas pagarão, a título de ajuda de custo, o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do piso salarial conforme cláusula 03, item 01, por dia, quando a prestação de serviços se der fora da sede do Município, e 0,5% (meio por cento), quando a prestação de serviços se der na sede laboral, ou, em ambas as hipóteses, poderão fornecer gratuitamente os chamados "tíquetes-alimentação" em valor igual ou superior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A presente parcela não tem natureza salarial, eis que destinada a ressarcir gastos à execução do contrato de trabalho;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Excluem-se da presente cláusula os integrantes das equipes de limpeza de vidros que estiverem lotada em cliente fixo, com local adequado para refeições e repouso no intervalo intrajornada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE - ALIMENTAÇÃO**

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

As empresas concederão a todos os seus empregados – exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas adiante indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de R\$ 500,85 (quinhentos reais e oitenta e cinco centavos) mensais.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O vale alimentação (mercado) será regulado pelo PAT e determinará o desconto de 20% (vinte por cento) do valor indicado, e poderá ser concedido, em dinheiro ou tíquete ou cartão, na periodicidade de 30 dias. Em caso de falta ao serviço, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R\$16,69 por dia de falta ao serviço.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O benefício aqui estipulado não tem natureza salarial e não se integra ao salário do beneficiário para qualquer fim da relação de emprego.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nos postos de serviços, onde haja carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, mas que cubram no mínimo cinco dias úteis da semana, fica obrigatório o fornecimento do vale alimentação (mercado) ao trabalhador, na forma do "caput" da presente cláusula, mesmo no caso da empregadora se valer de trabalhadores com carga horária inferior a 04(quatro) horas. E, nos postos de trabalho com jornadas inferiores a 04 horas, mas que não cubram todos os dias da semana, a empresa concederá o benefício no valor de R\$16,69 por dia EFETIVAMENTE trabalhado, autorizado o desconto de 20% de tal valor. No regime SDF, o benefício será pago por dia efetivamente trabalhado no valor de R\$ R\$16,69 .

**PARÁGRAFO QUARTO** – O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado desde a data da admissão, em até 10 dias dela contados, e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo que fixe datas diversas.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Aos empregados em postos de serviços que concedam alimentação no local, a empresa fornecerá o vale alimentação (mercado) no valor mensal de R\$ 274,63, autorizado o desconto de 20% do referido valor. Em caso de falta, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R\$ 9,16 por dia do quanto aqui especificado.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Aos empregados lotados na administração da empresa, fica possibilitada, por negociação direta com o empregador, a substituição do benefício aqui estipulado por tíquete refeição, por dia efetivamente trabalhado, também regulado pelo PAT e autorizado o desconto salarial de 20%.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O empregado que cometer qualquer falta injustificada ou o empregado que cometer mais de uma falta justificada ao serviço, no mês, sofrerá um desconto de R\$ 36,29 do valor do vale alimentação, no mês seguinte ao da(s) falta(s), independente do desconto do valor diário. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, o desconto será de R\$ 19,95, independentemente do valor diário.

**PARÁGRAFO OITAVO** -Ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R\$ 500,85, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado a partir de 01.02.19; ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R\$ R\$ 450,76; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R\$ 400,68; aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, não farão jus à concessão do vale alimentação durante a fruição das férias. O benefício concedido nas férias não terá natureza salarial a qualquer fim. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, desde que atendido o requisito de falta ao serviço, fará jus ao vale alimentação durante as férias, respectivamente, nos valores de R\$ 274,63, R\$ 247,16 e R\$ 219,70, nas mesmas condições.

**PARÁGRAFO NONO** - No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R\$ 174,52 (cento e setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos) por empregado e a seu favor, limitada a penalidade ao equivalente a 01 (um) piso salarial.

## AUXÍLIO TRANSPORTE

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VALE TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados, o vale transporte, na forma da Lei, ou seja, assegurado tal benefício a partir da data admissional, facultado ao empregador a sua entrega no prazo de 10 dias dela contado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Considerando a realidade da atividade empresarial, prestação de serviços a terceiros, com postos de trabalho pulverizados em diversos tomadores e em variados municípios, fica facultada a antecipação do vale transporte em dinheiro, especialmente quando a empregadora, na localidade, não mantiver filial;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O benefício especificado no parágrafo anterior não tem natureza salarial ou contraprestativa, não se prestando para qualquer fim decorrente do contrato de trabalho;



**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O descumprimento da presente cláusula sujeitará a empresa à multa de R\$ 171,10, por empregado e a favor deste, por mês, limitada a multa a R\$ 2.555,50.

## AUXÍLIO SAÚDE

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

As empresas concederão a todos seus empregados um benefício constituído por Assistência Médica e, visando a segurança da disponibilidade do benefício, ele será gerido e prestado pelas instituições a seguir relacionadas:

**Curitiba, Região Metropolitana e Litoral** - INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR EM SERVIÇOS, CNPJ 22.865.071/0001-90;

**Ponta Grossa e Região** – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR, CNPJ 22.059.350/0001-66;

**Londrina e Região** – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR DE LONDRINA – CNPJ 22.141.093/0001-07;

**Maringá e Região** – INSTITUTO SAÚDE SIEMACO MARINGÁ, CNPJ 22.086.355/0001-88;

**Cascavel e Região** – INSTITUTO SAÚDE DO TRABALHADOR CASCAVEL, CNPJ – 22.150.534/0001-37;

**Foz do Iguaçu e Região** – INSTITUTO ZBH DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO TRABALHADOR, CNPJ – 22.123.5990/0001-93;

**Francisco Beltrão e Região** – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR, CNPJ – 22.085.843/0001-70;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados, o valor de R\$ 71,50 (setenta e um reais e cinquenta centavos), por empregado que labore na região, associado ou não ao sindicato, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

**PARÁGRAFO SEGUNDO**– Os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês, tomando por base o número de empregados indicados no CAGED do mês imediatamente anterior, passando os empregados - cuja relação deverá ser encaminhada aos institutos, juntamente com a cópia da guia de recolhimento e do CAGED - a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte após a entrega dos mencionados documentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.



**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A presente estipulação não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim;

**PARÁGRAFO QUARTO** - A presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais;

**PARÁGRAFO QUINTO** - A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao respectivo instituto, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Além da obrigação do pagamento do valor do benefício, fica instituída uma multa equivalente a R\$ 41,60, por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, em favor do instituto para o qual os valores deveriam ter sido recolhidos.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício assistência médica, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

## OUTROS AUXÍLIOS

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

As empresas arcarão com o custeio em favor de todos os seus empregados, junto à UPS SERVIÇOS – SOCIEDADE BRASILEIRA DE GESTÃO EM ASSISTENCIA LTDA., CNPJ 05.015.561/0001-88, pelo serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalhador por perda ou redução de sua aptidão física ou a seus dependentes em caso de seu falecimento, como definido no conjunto de regras aprovadas pela FEACONSPAR e que também serão enviadas aos empregadores junto com o primeiro boleto para pagamento e à disposição nas entidades sindicais.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – As empresas pagarão com o expresse consentimento das entidades sindicais profissionais que firmam o presente instrumento, até o dia 10 de cada mês, à organização gestora especializada indicada pela FEACONSPAR, através de guia própria, o valor de R\$ 23,50 (vinte e três reais e cinquenta centavos) por empregado que possua, tomando-se por base a quantidade de empregados constante no campo "total de empregados do último mês informado" do CAGED do mês anterior ou do último informado ao Ministério do Trabalho e Emprego, sem nenhuma redução, a que título for, responsabilizando-se a organização gestora especializada a manter um sistema de assistência social aos trabalhadores, que dela usufruirão desde que as empresas estejam regulares quanto aos recolhimentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação estiver inadimplente por falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes por multa equivalente ao dobro do valor da assistência;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O óbito ou o evento que possa provocar a incapacitação permanente para o trabalho,

por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmente no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias da ocorrência.



**PARÁGRAFO QUARTO** – Fica também instituído, à conta da assistência social e familiar aqui especificada, o benefício equivalente a R\$ 1.000,00, em pagamento único, quando do nascimento de filho de empregada, que deverá comunicar formalmente a FEACONSPAR, até 90 (noventa) dias, com a devida certidão de nascimento, pena de perda do benefício.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e quando das homologações trabalhistas deverão ser apresentadas às guias de recolhimentos quitadas.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses), cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a).

**PARÁGRAFO NONO** – Fica instituída uma multa equivalente a R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais) por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, multa essa em favor da FEACONSPAR.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – Com base no art. 7º, inciso XXVI da Constituição Federal, ajustam as categorias que a concessão do benefício aqui tratado, pelo alcance social que encerra, também é compensatório da eventual necessidade do(a) empregado(a) em lavar o seu uniforme de trabalho, especialmente porque os postos de serviços são pulverizados por inúmeros locais e impossibilitam o tratamento do assunto de forma diversa.

## **CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL**

As rescisões contratuais dos empregados com mais de um ano de serviço, quando lotados em postos de serviços em raio de até **50 quilômetros** das sedes e subsedes do sindicato laboral, deverão ser submetidas à assistência deste.

Faculta-se às empresas a mesma assistência, nas demais rescisões contratuais (empregados lotados em postos de serviços em raio de mais de 50 km das sedes do sindicato laboral) com tempo de serviço inferior a um ano.

Na rescisão contratual ficam as empresas obrigadas a dar baixa na CTPS do empregado, tanto física quanto digital,

e proceder ao pagamento das verbas rescisórias, no prazo legal, devendo ser efetivada a assistência aqui estabelecida no prazo máximo de **05 dias úteis**, após o término do prazo legal, quando do pagamento via depósito bancário.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As empresas que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar em favor do empregado prejudicado, independentemente das multas fixadas em Lei, uma multa progressiva da seguinte forma:

a) - 20% (vinte por cento) do salário do empregado para o atraso de até 10(dez) dias;

b) - Progressivamente, mais 20% (vinte por cento) do salário do empregado, por atraso a cada 10 dias, até o limite máximo equivalente a 1 (um) salário do empregado;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de não comparecimento do empregado, a empresa dará conhecimento do fato, por escrito, ao Sindicato profissional, comprovando o atendimento do disposto parágrafo primeiro da cláusula 18ª do presente instrumento, o que a desobrigará do disposto no parágrafo primeiro;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na ocorrência de rescisão contratual, sem justa causa, o valor da indenização a ser paga pela empresa, referente ao FGTS, será de 40% (quarenta por cento) sobre o montante de depósitos, correção monetária e juros, inclusive sobre os valores pagos na rescisão e valor sacado;

**PARÁGRAFO QUARTO** – A empresa que proceder ao depósito bancário dos valores incontroversos da rescisão do contrato, no prazo estabelecido pelo art. 477 da CLT, ficará desonerada da multa nele prevista, independente da data que houver a assistência, na hipótese de o sindicato obreiro não disponibilizar data para a mencionada assistência no prazo legalmente previsto.

## AVISO PRÉVIO

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio deverá ser comunicado por escrito, contra recibo, esclarecendo se o empregado deve trabalhar no período.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As empresas deverão fazer constar no aviso prévio o dia, horário e local onde o empregado deverá comparecer para o recebimento das verbas rescisórias, CTPS anotada, chave de conectividade e guia de seguro-desemprego, quando for o caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Com fundamento no art. 7º, XXVI, da Constituição Federal, estabelecem as partes que o aviso prévio em tempo, quando superior a 30 dias, na forma da Lei 12.506/11 deverá ser assim praticado: cumprimento do prazo legal de 30 dias com o pagamento/ressarcimento dos dias que ultrapassarem tal limite.

## OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas anotarão, na CTPS, a real função exercida pelo empregado.



## CLÁUSULA VIGÉSIMA - ALTERAÇÃO DE EMPRESAS

Ressalvada a negociação coletiva em contrário, ocorrendo a rescisão de contrato entre a empresa prestadora e a tomadora de serviços, a empresa prestadora se obriga a, caso não demita o empregado daquele setor, informar ao mesmo, com pelo menos 30 dias de antecedência, o setor no qual ele irá prestar seus serviços, após a referida rescisão, para que possa, caso não tenha interesse na alteração do setor, solicitar demissão e cumprir o aviso prévio. A empresa que não efetuar a comunicação do novo setor de trabalho com antecedência supra, não poderá cobrar do empregado que solicitar demissão, o aviso prévio indenizado.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL E MULTA DO FGTS

Mediante acordo coletivo de trabalho, com a assistência da entidade sindical patronal, poderá ser estabelecida condição especial, quanto às verbas aviso prévio, indenização adicional e multa do FGTS, quando da terminação de contratos entre a empregadora e tomadores de serviços.

## RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

As empresas contribuirão, em favor da Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R\$ 23,50 (vinte e três reais e cinquenta centavos) por empregado destinado à formação e qualificação profissional.

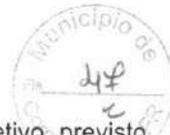
**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O valor devido (tomando-se por base o número de empregados da empresa conforme CAGED por CNPJ) será recolhido até o dia 15 de cada mês, cabendo à Fundação o encaminhamento de boleto bancário, indicado o banco, agência e conta à recepção do depósito e cabendo às empresas encaminhar cópias dos boletos pagos, acompanhados pelo CAGED. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Fica estipulada a multa de R\$ 36,73 (trinta e seis reais e setenta e três centavos) por empregado, por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A manutenção da cláusula aqui tratada, após término da vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, só será consentida se resultar da concorrência de vontade das partes.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo,

ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu Sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.



**PARÁGRAFO QUINTO** – As empresas, mediante contrato de adesão, poderão integrar o SESMT coletivo, previsto na cláusula 34ª, bem assim o RH coletivo, estabelecido pelo Sindicato Patronal, desde que regulares quanto ao cumprimento exato da presente cláusula.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Estabelecem as partes – frente a constatação de que há aguda dificuldade de contratação de portadores de deficiência e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades laborais e patronal, dada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao asseio, limpeza e conservação, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas – envidar esforços à possível reversão de tal quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades, públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão, **facultada a negociação direta entre empresa associada e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente.**

**PARÁGRAFO SETIMO** - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste fundo de formação profissional, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

Considerando os esforços das entidades sindicais, obreiras e patronal, no sentido de promover a qualificação e capacitação dos trabalhadores no segmento de asseio e conservação, visando a melhoria de sua condição social e de empregabilidade, fica convencionado que as horas dispendidas pelos trabalhadores em quaisquer cursos promovidos pela FACOP- Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, ainda que custeados pelo empregador, fora da jornada normal de trabalho, não serão consideradas como integrativas desta, para qualquer efeito, inclusive aqueles efetuados pelo sistema EAD (Ensino a Distância), organizado e estabelecido pela FACOP, diretamente ou por convênio.

### **ESTABILIDADE MÃE**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - GESTANTE**

Às empregadas gestantes será garantida a estabilidade provisória durante o período de gestação até o término de licença previdenciária, correspondente ao salário maternidade, mais 60 (sessenta) dias.

### **ESTABILIDADE APOSENTADORIA**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - EMPREGADOS EM VIAS DE APOSENTADORIA**

Aos empregados que possuam mais de 03 (três) anos de serviço na empresa, e que lhes faltem um período máximo de 12 (doze) meses para adquirirem o direito à aposentadoria integral, fica garantido o emprego até a aquisição desse direito. Adquirido o direito, cessa a garantia.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Para que goze o benefício da presente cláusula, deverá o empregado comprovar o seu tempo de serviço, por escrito, ao empregador;



**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No momento da rescisão contratual fica o empregado obrigado a informar o seu direito à estabilidade, fazendo lançar tal situação no recibo rescisório. Ausente tal observação, não se aplica o benefício da presente cláusula;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de término do contrato de prestação de serviços estabelecido pela empregadora com a tomadora de serviços, a garantia aqui prevista não será aplicável ao empregado que nela, tomadora de serviço, não tenha trabalhado no mínimo por doze meses, contínuos ou não.

## **OUTRAS NORMAS DE PESSOAL**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - QUEBRA DE MATERIAL**

As empresas não poderão descontar dos salários de seus empregados qualquer quantia a título de dano, salvo nas hipóteses de dolo ou culpa, na forma do art. 462 da C.L.T.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Faculta-se às empresas o desconto, nos salários e em verbas rescisórias, dos valores adiantados ao empregado, inclusive os feitos à conta de vale transporte e alimentação que são concedidos de modo antecipado.

### **JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA DE TRABALHO**

Faculta-se à empresa celebrar acordo de prorrogação de jornada de trabalho, visando a compensação de horas de trabalho, semanal, mensal ou semestral, via acordo individual, inclusive para regulação da “semana espanhola”, pela qual poderá ser cumprida em uma semana a carga horário de 40 horas e na outra a carga de 48 horas, sem pagamento de horas extras.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Fica estabelecido que aos empregados contratados para jornada diária de 04 (quatro) horas, a jornada semanal será de 22(vinte e duas) horas, obedecendo-se assim, a redução proporcional à jornada de 44 horas;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Àqueles que desempenhem as funções descritas nos itens 03.08 e 03.09 e 03.09.1 fica facultada a possibilidade de, mediante acordo individual com o seu empregador, adoção do regime de trabalho de 12 x 36 horas, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial e a percepção integral dos tíquetes refeição, situação que se estenderá a toda e qualquer função, quando o edital de licitação assim prever tal regime de trabalho de 12 por 36 horas, condição estendida àqueles lotados em setores de saúde, Fora dos casos anteriormente indicados, fica facultada a adoção do referido regime mediante acordo coletivo, devidamente celebrado com o sindicato profissional, a exemplo de shoppings e supermercados, entre outros.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Pela presente convenção coletiva de trabalho fica a empresa autorizada a ajustar, com seu empregado, com assistência do sindicato obreiro, o regime de compensação denominado “banco de horas”, com duração anual.



**PARÁGRAFO QUARTO** – Pelo presente instrumento, fica legitimado o labor em domingos e feriados, garantida a folga compensatória, na forma da legislação, aos empregados lotados em tomadores de serviços que operem em tais dias (p. ex. hospitais, shoppings, aeroporto, rodoviária etc.) e nas empresas que adotem o regime SDF, bem assim, mediante ajuste escrito com o empregado, a troca do dia de feriado.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os empregadores, além dos controles de jornada previstos na CLT, poderão adotar quaisquer sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, inclusive de modo remoto e telemático, que deverão registrar os horários de início e término do trabalho, autorizada a pré-anotação do intervalo alimentar.

## **INTERVALOS PARA DESCANSO**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - PERÍODO DE DESCANSO**

Considerando-se a realidade da prestação de serviços e, ainda a natureza empresarial, fica estabelecida a possibilidade de, em acordo individual ou coletivo, este com a participação do sindicato dos empregados, ampliar-se o descanso intrajornada além do limite de 2(duas) horas, na forma do artigo 71 da CLT, bem assim ser adotado o intervalo intrajornada de 30 minutos, quando a refeição for tomada na planta de trabalho e em local apropriado. Outras situações serão objeto de acordo coletivo de trabalho.

## **CONTROLE DA JORNADA**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA**

Pelo presente instrumento, fica autorizada a prorrogação da jornada de trabalho, nos limites legalmente previstos, àqueles que cumpram labor em ambiente insalubre.

## **FALTAS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ABONO DE FALTAS**

As faltas dos empregados vestibulandos serão abonadas quando comprovarem a prestação de exames na cidade em que trabalhem ou residam.

## **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - LOCAL PARA GUARDA DE PERTENCES E REFEIÇÕES**

As empresas se obrigam a manter, para uso de seus empregados, locais adequados para a guarda de pertences pessoais, bem como local adequado para que possam fazer suas refeições.

## **UNIFORME**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - UNIFORME E EQUIPAMENTOS**

fornecerão a seus empregados, gratuitamente, uniformes, no padrão e componentes, nestes também possível o

crachá, pela empresa definidos. Na hipótese de rescisão fica o empregado obrigado a devolver os uniformes recebidos, no estado em que se encontrarem, pena de ser deduzido, de seus haveres, o custo respectivo. A higienização do uniforme é de responsabilidade do empregado, desde que feita como as vestimentas comuns.



## **ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADOS MÉDICOS**

À justificação de faltas ao serviço prevalecerá o atestado médico fornecido pelo médico da empresa, ou por ela conveniado. Em relação aos empregados associados ao Sindicato dos Empregados, a empresa aceitará como justificativa para a falta ao serviço, por motivo de doença, quando atestada por clínica médica conveniada ao Sindicato de Empregados, podendo o mesmo ser vistado pelo departamento médico da empresa ou pela empresa médica conveniada prevista na cláusula 15ª.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Fica a empresa autorizada a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional pelos prazos definidos na NR 07, itens 7.4.3.5.1 e 7.4.3.5.2.

## **OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - SESMT – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICIA DO TRAB**

Faculta-se o estabelecimento do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – COLETIVO, implementado por Acordo Coletivo de Trabalho ou diretamente pelas entidades sindicais subscritoras, via FACOP – Fundação de Asseio e Conservação do Paraná.

## **RELAÇÕES SINDICAIS CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - MENSALIDADE PARA O SINDICATO DOS EMPREGADOS**

As empresas ficam obrigadas a descontar na folha de pagamento de seus empregados, desde que devidamente autorizadas por eles, as mensalidades, no valor equivalente a 3% do piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª da presente convenção, devidas pelos associados ao Sindicato dos Empregados, quando por este notificadas por e-mail, correios ou entrega direta. O recolhimento ao Sindicato dos Empregados, do importe descontado, será feito até o dia 10 de cada mês, sob pena de pagamento de multa equivalente a 100% (cem por cento) do valor retido.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As empresas deverão proceder ao recolhimento de que trata a presente cláusula via depósito em conta de cada Sindicato dos Empregados, conforme discriminado na guia (ou boleto bancário) apropriada, a ser por este encaminhada. Poderá, ainda, ser efetuado o recolhimento diretamente ao sindicato, quando este assim ajustar com a empresa.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL**

#### **VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

As empresas descontarão de cada empregado, a título de contribuição negocial, conforme decisão e determinação das respectivas assembleias dos sindicatos obreiros, o valor de R\$ 33,50 (trinta e três reais e cinquenta centavos), no pagamento relativo ao mês de fevereiro/22, assegurado o direito de oposição pelos empregados não associados,

a ser formalizada individualmente ao sindicato, no prazo de até 10 dias contado da vigência da CCT. Quanto aos trabalhadores abrangidos pelo Siemaco de Francisco Beltrão, este desconto deverá ser efetuado somente dos trabalhadores associados ao sindicato.



**PARÁGRAFO ÚNICO** - O recolhimento das importâncias descontadas aos Sindicatos profissionais em fevereiro de 2022 deverá ser efetuado até 10.03.22, procedendo-se na forma do parágrafo único da cláusula 35ª, sob as cominações do "caput" da mesma cláusula. Deverá a empresa remeter ao Sindicato beneficiário a relação de empregados e valores recolhidos. Aplica-se o contido na cláusula 35 em caso de descumprimento.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL**

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

As empresas, associadas e integrantes da categoria econômica representada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Paraná recolherão a título de contribuição negocial, fixada em 03 (três) salários-mínimos de ingresso estabelecido na cláusula 03, item 01.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As empresas deverão recolher o valor devido, na forma acima, através de ordem de pagamento em favor do Sindicato das Empresas, junto à Caixa Econômica Federal - Agência 369 - Carlos Gomes - Curitiba - c/c 1951-0 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ até 10.04.2022.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As empresas que forem constituídas no período de vigência da presente convenção deverão contribuir de modo proporcional.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Quando do recolhimento tratado na cláusula, a empresa remeterá o comprovante respectivo ao Sindicato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As empresas que deixarem de fazer o recolhimento tratado na presente cláusula, incorrerão nas mesmas sanções previstas no "caput" da Cláusula 35ª.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - COMPROVAÇÃO DE RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL**

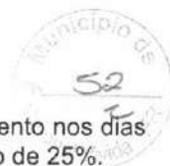
As empresas, abrangidas pelo presente instrumento, deverão encaminhar ao Sindicato Patronal, sito à Rua Lourenço Pinto, nº 196, 5º andar, salas 505/511, Curitiba, Paraná, (CEP: 80010-160), cópia da guia de recolhimento da contribuição sindical, prevista na CLT, devidamente quitada pela entidade bancária arrecadadora, no prazo de 10 (dez) dias após a data limite de recolhimento. Aplica-se o contido na cláusula 35 em caso de descumprimento.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA**

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023**

As empresas, associadas e integrantes da categoria econômica representada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Paraná, recolherão a Contribuição Confederativa Patronal, consoante a norma do inciso IV, do artigo 8º da Constituição Federal e demais legislação aplicável à matéria, cujo valor, determinado em assembleia da FEBRAC – Federação Nacional das Empresas de Limpeza e Conservação, vinculado ao número de

empregados existentes na empresa em dezembro/2021: - Empresa com até 500 (quinhentos) empregados: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta dois reais); - Empresa com mais de 500 (quinhentos) empregados: R\$ 700,00 (setecentos reais).



**PARÁGRAFO ÚNICO** – Esse valor poderá ser pago em 02 (duas) parcelas de igual valor, com vencimento nos dias 08.04 e 08.05.2022, sendo que para pagamento em parcela única, em 16.03.22, será ofertado desconto de 25%.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - COMUNICADO DE VAGAS**

As empresas comunicarão ao Sindicato de Empregados a relação de vagas, quando existentes. A critério das empresas, dar-se-á preferência de emprego às pessoas indicadas pelo Sindicato de Empregados.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - REGULARIDADE SINDICAL**

À certificação da regularidade sindical, tanto pelos sindicatos obreiros quanto pelo sindicato patronal, também serão observadas as cláusulas 15, 16 e 22 do presente instrumento. **O pedido de regularidade deverá ser solicitado com uma antecedência mínima de 72 horas úteis.**

## **DISPOSIÇÕES GERAIS MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - MEDIAÇÃO PRIVADA DOS CONFLITOS INDIVIDUAIS**

Ficam mantidas, no âmbito de abrangência desta CCT, as Comissões de Conciliação Prévia.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato de trabalhadores conveniente comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, aplicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado 330 do TST, evitando-se assim demandas desnecessárias.

## **DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - MULTAS**

A inobservância das cláusulas que contenham obrigações de fazer, excetuadas aquelas que já tenham penalidades específicas, acarretará à empresa o pagamento da multa equivalente a 10% (dez por cento) do salário-mínimo, que reverterá em favor da parte interessada. O pagamento da multa ora estipulado será feito no prazo de 10 (dez) dias, contado da constatação da irregularidade, ou, no caso de rescisão contratual, na época.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Fica instituída no âmbito de abrangência desta CCT, uma comissão paritária, a ser composta por um representante de cada sindicato signatário e mais um terceiro representante, por eles indicados em comum acordo, a fim de analisarem, discutirem e deliberarem sobre a eventual dispensa de cobrança das multas especificadas no presente instrumento, desde que fundada em razão reputada, pela mesma comissão, como

relevante.



## OUTRAS DISPOSIÇÕES

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - PLANILHA DE CUSTOS

O Ministério do Trabalho e Previdência, através de sua Superintendência Regional do Trabalho, no Estado do Paraná, conforme Portaria nº 05/2021, publicada no DOU, de 01.09.2021 (seção 01 pag. 235), mantém a Câmara Técnica de Regulação dos Serviços Terceirizáveis, que disponibiliza a planilha de custos mínimos legais, observando inclusive as obrigações decorrentes das convenções coletivas de trabalho, que envolvem empregados e empresas de asseio e conservação no Estado do Paraná. Assim, todas e quaisquer contratações de serviços, sejam públicas ou privadas, deverão observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pelo órgão referido na Portaria 05/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência. As entidades sindicais convenientes disponibilizarão em seus "sites" a planilha atualizada.

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - DATA - BASE DE 01.02.2023

Considerando estar esta CCT sendo celebrada com vigência de 24 meses, entidades convenientes negociarão todas as cláusulas econômicas.

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - DESJEJUM

#### VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas que prestam serviços de limpeza pública (coleta, varrição ou similares) e Limpeza privada (coleta, varrição ou similares) fornecerão em dia de efetivo trabalho, de modo gratuito, um lanche, composto de café, leite, pão com queijo, presunto ou similar, que será fornecido antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado na duração do trabalho, para fins de garantia mínima e cotação de valores, fixam como valor mensal do benefício a importância de R\$ 114,60 (cento e quatorze reais e sessenta centavos).

PARÁGRAFO UNICO – O lanche será fornecido por dia efetivo de trabalho, antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado como jornada de trabalho.

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente convenção coletiva de trabalho é celebrada na forma do artigo 7º, incisos V, VI e XXVI, da Constituição Federal. Na eventualidade do Poder Público determinar, por norma legal, benefícios previstos no presente instrumento, poderá haver compensação, de forma a não estabelecer duplo pagamento/benefício, prevalecendo, no entanto, o que for mais vantajoso ao empregado.

Considerando a data da divulgação do INPC de janeiro/2022, faculta-se às empresas o pagamento de todos e quaisquer valores, relativos ao mês de fevereiro/22, em folha complementar ou juntamente com a folha relativa ao mês de março/22, sem qualquer acréscimo ou sanção.

À face da presente negociação coletiva, a partir de 01 de fevereiro de 2022, fica expressamente revogada a CCT registrada no MTE: PR000326/2021, em 01/02/2021, no sistema mediador.

As divergências, entre as partes convenientes serão dirimidas amigavelmente e, não havendo acordo, pela Justiça do Trabalho, na forma legal. Por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que surtam os jurídicos e legais efeitos.



**MANASSES OLIVEIRA DA SILVA**  
**PRESIDENTE**  
**FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA**

**MANASSES OLIVEIRA DA SILVA**  
**PRESIDENTE**  
**SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA**

**MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES**  
**PRESIDENTE**  
**SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV**

**ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES**  
**PRESIDENTE**  
**SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIARIAS, S**

**MARLUS CAMPOS**  
**PRESIDENTE**  
**SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV.**

**JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES**  
**PRESIDENTE**  
**SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO**

**ADONAI AIRES DE ARRUDA**  
**PRESIDENTE**  
**SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR**

**IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE**  
**PRESIDENTE**  
**SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR.**

**ROGERIO MARCOS COUTINHO**  
**PRESIDENTE**  
**SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO**



**ANEXOS**  
**ANEXO I - ATA A.G.E CURITIBA**

[Anexo \(PDF\)](#)

**ANEXO II - ATA A.G.E PONTA GROSSA**

[Anexo \(PDF\)](#)

**ANEXO III - ATA A.G.E CASCAVEL**

[Anexo \(PDF\)](#)

**ANEXO IV - ATA A.G.E FOZ DO IGUAÇU**

[Anexo \(PDF\)](#)

**ANEXO V - ATA A.G.E FRANCISCO BELTRÃO**

[Anexo \(PDF\)](#)

**ANEXO VI - ATA A.G.E LONDRINA**

[Anexo \(PDF\)](#)

**ANEXO VII - ATA A.G.E MARINGÁ**

[Anexo \(PDF\)](#)

**ANEXO VIII - ATA A.G.E SINTTEL**

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



# TABELA DE SALÁRIOS 2022

\*Valores válidos a partir de 01/02/2022

FUNÇÃO	PISO	Adic./Grat.	Total
• Servente - 44 horas	R\$ 1.446,90	R\$ 0,00	R\$ 1.446,90
• Servente - 40 horas	R\$ 1.315,37	R\$ 0,00	R\$ 1.315,37
• Servente - 36 horas	R\$ 1.183,83	R\$ 0,00	R\$ 1.183,83
• Copeiras, Cantineiras, Merendeiras, Auxiliares de Cozinha, Lactarista e Camareiros - 44 horas	R\$ 1.493,90	R\$ 0,00	R\$ 1.493,90
• Servente com Cumulação de Função - 44 horas	R\$ 1.446,90	R\$ 100,17	R\$ 1.547,07
• Copeira com Cumulação de Função - 44 horas	R\$ 1.493,90	R\$ 53,17	R\$ 1.547,07
• Servente Hospitalar - 44 horas	R\$ 1.446,90	R\$ 47,02	R\$ 1.493,92
• Encarregada 03 a 10 funcionários - 44 horas	R\$ 1.716,49	R\$ 0,00	R\$ 1.716,49
• Encarregada 11 a 20 funcionários - 44 horas	R\$ 1.784,47	R\$ 0,00	R\$ 1.784,47
• Encarregada acima de 20 funcionários - 44 horas	R\$ 1.883,44	R\$ 0,00	R\$ 1.883,44
• Supervisor, Encarregado Administrativo, Almojarife e Zelador - 44 horas	R\$ 2.369,30	R\$ 0,00	R\$ 2.369,30
• Cozinheiro - 44 horas	R\$ 1.550,77	R\$ 0,00	R\$ 1.550,77
• Cozinheiro Chefe - 44 horas	R\$ 1.550,77	R\$ 100,17	R\$ 1.650,94
• Jardineiro - 44 horas	R\$ 1.590,34	R\$ 0,00	R\$ 1.590,34
• Op. Máq. Costal/Roçadeira/Empilhadeira/Tratorista/Barqueiro Coletor Aquático - 44 horas	R\$ 1.883,44	R\$ 0,00	R\$ 1.883,44
• Varredores 44 horas - (municípios com até 200.000 habitantes)	R\$ 1.542,87	R\$ 242,40	R\$ 1.785,27
• Roçadores Manuais / Capinadores - 44 horas - (municípios com até 200.000 habitantes)	R\$ 1.542,87	R\$ 0,00	R\$ 1.542,87
• Coletores - inclusive de Res. Vegetais - 44 horas - (municípios com até 200.000 habitantes)	R\$ 1.542,87	R\$ 484,80	R\$ 2.027,67
• Recicladores em Aterros Sanitários - 44 horas - (municípios com até 200.000 habitantes)	R\$ 1.542,87	R\$ 484,80	R\$ 2.027,67
• Ascensorista/Telefonista - 36 horas/ Maqueiro - 44 horas	R\$ 1.565,60	R\$ 0,00	R\$ 1.565,60
• Tratadores de Animais	R\$ 1.783,27	R\$ 242,40	R\$ 2.025,67
• Porteiro 44 horas / 12hx36h	R\$ 1.892,10	R\$ 66,78	R\$ 1.958,88
• Porteiro SDF	R\$ 1.355,85	R\$ 33,39	R\$ 1.389,24
• Garagista e Recepcionista - 44 horas / 12hx36h	R\$ 1.677,42	R\$ 33,39	R\$ 1.710,81
• Assistente, Agente e Auxiliar Administrativo - 44 horas	R\$ 1.677,42	R\$ 0,00	R\$ 1.677,42
• Monitor ou Op. de Equipamentos, Operador de Caixas / Guardião 44 horas / 12hx36h	R\$ 1.677,42	R\$ 33,39	R\$ 1.710,81
• Controlador de Acesso e Tráfego - 44 horas	R\$ 1.705,71	R\$ 33,39	R\$ 1.739,10
• Bombeiro Hidráulico - 44 horas	R\$ 1.677,42	R\$ 33,39	R\$ 1.710,81
• Bombeiro Civil - 12hx36h	R\$ 2.319,99	R\$ 696,00	R\$ 3.016,00
• Desinsetizador - 44 horas	R\$ 1.783,27	R\$ 484,80	R\$ 2.268,07
• Controlador de Vetores - 44 horas	R\$ 1.783,27	R\$ 484,80	R\$ 2.268,07
• Contínuo e Menor Aprendiz - 44 horas	R\$ 1.326,94	R\$ 0,00	R\$ 1.326,94
• Carreg. e Carreg. Agrícolas - 44 horas	R\$ 1.477,83	R\$ 0,00	R\$ 1.477,83
• Auxiliar de Serviços Gerais e Segregadores - 44 horas	R\$ 1.446,90	R\$ 0,00	R\$ 1.446,90
• Auxiliar Multifuncional em plantas industriais e condomínios - 44 horas	R\$ 1.677,42	R\$ 33,39	R\$ 1.710,81
• Repositor - 44 horas	R\$ 1.542,87	R\$ 0,00	R\$ 1.542,87
• Lavador - 44 horas	R\$ 1.446,90	R\$ 242,40	R\$ 1.689,30

## Vale-Alimentação

É direito do trabalhador o recebimento do vale-alimentação inclusive nas férias conforme Convenção.



**R\$ 500,85**

para quem não recebe alimentação no local de trabalho

**R\$ 274,63**

para quem recebe alimentação no local de trabalho

Mensalidade Sócio R\$ 43,40

Mensalidade Sócio + Saúde R\$ 114,90

Contribuição Negocial R\$ 33,50 de desconto no salário de fevereiro.

## CONQUISTA! SIEMACO



## Café da Manhã / Desjejum

para os trabalhadores da limpeza pública do PR



Siga Nossas Redes

**SIEMACO**

**Re: orçamento EPI**

Extinzel Equipamentos &lt;extinceequipamentos@yahoo.com.br&gt;

Seg, 04/04/2022 14:32

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR &lt;comprascvv@outlook.com&gt;

1 anexos (43 KB)

elaine prefeitura.xls;

Em sexta-feira, 1 de abril de 2022 11:04:04 GMT-3, Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com> escreveu:

Bom dia,

por favor solicito orçamento para compor mapa comparativo para serviços de servente e merendeira, licitação.

Obrigada

Elaine

**Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.**

**\*\*\*POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Departamento de Compras  
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR  
CNPJ: 76.995.455/0001-56  
Praça Ângelo Mezzomo, Centro  
CEP: 85.550-000  
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>09.608.083/0001-70</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>04/06/2008</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ECCO &amp; LOPES LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>EXTINCEL EQUIPAMENTOS</b>		PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas</b> <b>47.63-6-04 - Comércio varejista de artigos de caça, pesca e camping</b> <b>47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral</b> <b>47.44-0-03 - Comércio varejista de materiais hidráulicos</b> <b>47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura</b> <b>47.54-7-03 - Comércio varejista de artigos de iluminação</b> <b>47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo</b> <b>47.63-6-03 - Comércio varejista de bicicletas e triciclos; peças e acessórios</b> <b>47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos</b> <b>47.56-3-00 - Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios</b> <b>47.59-8-01 - Comércio varejista de artigos de tapeçaria, cortinas e persianas</b> <b>47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis</b> <b>47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R MAJOR ESTEVAO RIBEIRO DO NASCIMENTO</b>	NÚMERO <b>615</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>85.550-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>CORONEL VIVIDA</b>
		UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE <b>(46) 3232-4576</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>04/06/2008</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

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

Emitido no dia **04/04/2022** às **16:28:24** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

<b>CNPJ:</b>	09.608.083/0001-70
<b>NOME EMPRESARIAL:</b>	ECCO & LOPES LTDA
<b>CAPITAL SOCIAL:</b>	R\$490.000,00 (Quatrocentos e noventa mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	TANIA MARA LOPES ECCO
<b>Qualificação:</b>	49-Sócio-Administrador

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	SEVERINO PASQUALOTTO ECCO
<b>Qualificação:</b>	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 04/04/2022 às 16:28 (data e hora de Brasília).

# ORÇAMENTO DE EPI



Lote	Item	Qtde.	Unid	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	1	UN	AVENTAL DE PVC FORRADO NA FACE INTERNA. MEDIDAS APROXIMADAS DE: 1,20 X 0,70 M. ESPESSURA 0,30 MM. FECHAMENTO E AJUSTE ATRAVÉS DE TIRAS DO MESMO MATERIAL DO AVENTAL. DEVERÁ CONTER C.A. VÁLIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TÉCNICA DE SEGURANÇA.	18,90	18,90
1	2	1	PAR	BOTINA DE SEGURANCA PCV, TIPO IMPERMEAVEL, DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADA EM POLICLORETO DE VINILA (PVC) INJETADO EM UMA SO PECA. ALTURA MEDIA DO CANO 34,5 CM. ESPESSURA MINIMA 2,6MM DO CABEDAL, ESTRIAS LATERAIS, CONTENDO POLIMERO PLASTICO EM PCV E MASSA NITRILICA. SOLADO: RANHURAS COM NO MINIMO 9,7MM NO SALTO, CONTENDO POLIMERO PLASTICO EM PVC, REFORCADO COM MASSA NITRILICA, AREA FRONTAL DO SOLADO ABERTO PARA ESCOAMENTO DE LIQUIDOS. PESO APROX. 1.300 GR. NA COR PRETA COM SOLADO AMARELO. DEVERA CONTER C.A. VALIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TECNICA DE SEGURANCA	99,90	99,90
1	3	1	UN	JALECO SEM MANGA CONFECCIONADO EM MICROSARJA, TECIDO 100% POLIÉSTER, COM BORDADO, DOIS BOLSOS INFERIORES E UM SUPERIOR, CINTO NAS COSTAS. FECHAMENTO COM BOTÕES.	-	-
1	4	1	UN	LUVA DE SEGURANÇA TÉRMICA DE SILICONE PARA ALTA TEMPERTURA (ATÉ 500º), COM PUNHOS ALONGADOS, FORMATO TIPO BICO DE PATO. DEVERA CONTER C.A VALIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TECNICA DE SEGURANCA	89,50	89,50
1	4	1	PAR	LUVA EXTREME CONFECCIONADA EM NYLON RECOBERTA NA PALMA E DEDOS EM COURO SINTETICO E COM PROTETORES CONTRA IMPACTO NA REGIAO DORSAL DAS MAOS, FORMATO ANATOMICO E FECHAMENTO EM VELCRO, TESTADAS NO IPT (INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLOGICAS) SOB A NORMA EN 388/2003 E APROVADA PARA PROTECAO DAS MAOS DO USUARIO CONTRA AGENTES ABRASIVOS, ESCORIANTES, CORTANTES E PERFURANTES, COM NIVEIS DE DESEMPENHO 3242, ONDE: 3 RESISTENCIA A ABRASAO, 2 RESISTENCIA AO CORTE POR LAMINA, 4 RESISTENCIA AO RASGAMENTO, 2 RESISTENCIA A PERFURACAO POR PUNCAO. DEVERÁ CONTER C.A. VÁLIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TÉCNICA DE SEGURANÇA.	114,50	114,50
1	5	1	PAR	LUVAS NITRILICAS FLOCADAS INTERNAMENTE E PALMA LISA, CONFECCIONADAS EM BORRACHA NITRILICA ANTIDERRAPANTE, FLEXIVEL. COMPRIMENTO DE 250 A 350 MM, FORMATO ANATOMICO E GRANULACAO FINA. DEVERA CONTER C.A VALIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TECNICA DE SEGURANCA	12,50	12,50
1	6	1	PAR	SAPATO OCUPACIONAL FABRICADO EM POLIURETANO (PU) EXPANDIDO, MODELO UNISSEX, SOLADO ANTIDERRAPANTE COMPOSTO POR LÁTEX E BORRACHA NITRÍLICA. DEVERA CONTER C.A. VALIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TÉCNICA DE SEGURANCA.	91,95	91,95
1	7	1	UN	TOUCA LISA 67% POLIÉSTER; 33% ALGODÃO, SEM ABA COM ELÁSTICO DE 20CM NA PARTE DE TRÁS, COR BRANCA.	-	-
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						<b>427,25</b>

local e data

Ass: \_\_\_\_\_

**Razão social:** Ecco e Lopes  
**CNPJ:** 09 608 083 0001 70  
**Telefone:** 46 3232 4576  
**endereço** r. Major E. R. do nascimento  
**e-mail:** extincelequipamentos@yahoo.com.br



**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente:  
Agência nº:  
Banco:

**POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.**



x

- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- ( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- ( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- ( ) LUCRO REAL
- ( ) LUCRO PRESUMIDO





(<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/botina-cartom-com-elastico-pu-sapatao-4/>)



(<https://lojazeusdobrasil.com.br>)



(<https://lojazeusdobrasil.com.br/carrinho>)

## Avental trevira KP-400 branco 120x61cm

[Ver descrição completa](#)

[Zeus do Brasil](https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/zeus-do-brasil) (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/zeus-do-brasil>)

Código: 23023

-27%

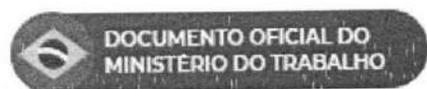


\* Imagem ilustrativa, o produto pode sofrer alteração de característica devido ao estoque.

Quero avaliar (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/avaliar/avental-trevira-kp-400-branco-120x61cm>)



CA: 37728 (<http://www.mobepi.com.br/cas/ca/37728>)



([https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo\\_produto/7d75b8829aa3e5e017ada87bc46119fc45](https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo_produto/7d75b8829aa3e5e017ada87bc46119fc45))

**R\$ 21,90**

Você economiza R\$ 8,00

**Comprar**

Frete Grátis\*

Compra 100% Protegida

## Descrição completa

Avental de segurança confeccionado em trevira, material mais resistente que o PVC. Com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica, acabamento nas laterais por solda eletrônica.

Indicado para:

Proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e produtos químicos em baixas concentrações.

Cuidados e manutenção:

Manter em local seco e arejado, em temperatura ambiente, protegido do sol, umidade e contaminantes. Realize a higienização utilizando sabão ou detergente neutro. Não utilize alvejantes, água sanitária ou realize processo de lavagem a seco. Lave e enxágue em água, preferencialmente, em temperatura ambiente. Seque à sombra ou em secador até 40°C.

Laudos e certificados:

CA: 37.728

BS 3546:1974

## Características

Características técnicas:

- Cor: branca
- Quantidade: 01 peça
- Tamanho: único
- Material: trevira
- CA: 37.228
- Medidas: 1,20 x 0,61 cm
- Impermeável

## Downloads

Encontre o que você precisa...



**DETONA  
PREÇO**de R\$ 53,90  
apenas  
**R\$ 29<sup>90</sup>****a botina de  
segurança + barata  
do Brasil**

Compre Online

[\(https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/botina-cartom-com-elastico-pu-sapatao-4/\)](https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/botina-cartom-com-elastico-pu-sapatao-4/)<https://lojazeusdobrasil.com.br><https://lojazeusdobrasil.com.br/carrinho>

## Bota PVC Calfor branca, forrada, cano médio

[Ver descrição completa](#)[Calfor](https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/calfor) (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/calfor>)

Código: 19673

-26%

**DESCUBRA O**

cm

22,00
22,67
23,27
23,97
24,67
25,27
25,97
26,67
27,27
27,97
28,67
29,27
29,97
30,67
31,27

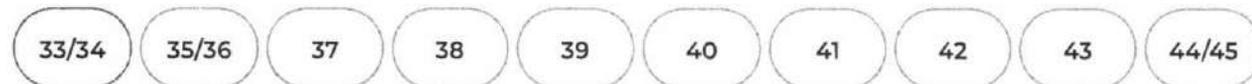


\* Imagem ilustrativa, o produto pode sofrer alteração de característica devido ao estoque.

Quero avaliar (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/avaliar/bota-pvc-calfor-branca-forrada-cano-medio>)CA: 44617 (<http://www.mobepi.com.br/cas/ca/44617>)DOCUMENTO OFICIAL DO  
MINISTÉRIO DO TRABALHO[https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo\\_produto/133a83a659d73e3e3a909d547e352868](https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo_produto/133a83a659d73e3e3a909d547e352868)

**R\$ 44,90**

Você economiza R\$ 16,00

**Opções:****🛒 Comprar****🚚 Frete Grátis\*****🛡️ Compra 100% Protegida****Descrição completa**

Calçado ocupacional (<https://www.lojazeusdobrasil.com.br/produtos/protecao-para-os-pes/>) tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica. Possui injeção em duas etapas (sola e cano) com fusão em uma peça só. Totalmente impermeável, resistente a flexão, tração e abrasão. Leve, macia e confortável.

Indicado para:

Protege os pés do usuário contra riscos de natureza leve, em locais úmidos, lamacentos, encharcados, ambientes que proporcionem contato com sangue, com derivados de petróleo, óleos, produtos químicos, ácidos e solventes.

Indicado para: indústria de alimentos, usinas de cana de açúcar, usinas de mineração, construção civil em geral, saneamento básico, etc.

Utilizar este EPI (Equipamento de Proteção Individual) é extremamente necessário e importante em razão dos diversos riscos à saúde, qualidade de vida e proteção.

Cuidados e manutenção:

Manter em local seco e arejado, em temperatura ambiente, protegido do sol, umidade e contaminantes. Lavar a mão com água morna e sabão neutro, secar à sombra.

Laudos e certificados:

CA: 44.617

ABNT NBR ISO 20344:2015 / 20347:2015

**Características**

Cor **branca**  
Quantidade **01 peça**  
Encontre o que você precisa...



**DETONA PREÇO** de R\$ 53,90 apenas **R\$ 29,90** **a botina de segurança + barata do Brasil** [Compre Online](#)

(<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/botina-cartom-com-elastico-pu-sapatao-4/>)



(<https://lojazeusdobrasil.com.br>)



(<https://lojazeusdobrasil.com.br/carrinho>)

## Luva alta temperatura até 500° - 01 peça - Silicone

[Ver descrição completa](#)

[Zeus do Brasil \(https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/zeus-do-brasil\)](https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/zeus-do-brasil)

Código: 23529

-9%



\* Imagem ilustrativa, o produto pode sofrer alteração de característica devido ao estoque.

Quero avaliar (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/avaliar/luva-alta-temperatura-ate-500o-01-peca-silicone>)



**CA: 16460** (<http://www.mobepi.com.br/cas/ca/16460>)



([https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo\\_produto/9f018988d96c7f1853b29074b9743ccde/](https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo_produto/9f018988d96c7f1853b29074b9743ccde/))



Encontre o que você precisa...

R\$ **169,90**

em até 5x de R\$33,98

Você economiza R\$ 17,00



 **Comprar**

 Frete Grátis\*

 Compra 100% Protegida

## Descrição completa

Luva de silicone, impermeável para trabalhos com calor de contato em alta temperatura até 500°C. Apresenta alta durabilidade, atende às normas e necessidades da indústria alimentícia e é de fácil higienização. Seu desenho é ideal para o trabalho com formas e bandejas.

Indicado para:

A luva foi desenvolvida para manuseio de produtos com alta temperatura em atividades tais como Indústrias alimentícias, panificadoras, cozinhas, restaurantes e refeitórios industriais, lavanderia industrial (retirar roupas das secadoras), autoclave, trabalhos com vapor d'água, movimentação de massa na indústria de balas e doces.

Cuidados e manutenção:

A higienização deve ser feita com água e sabão neutro. A temperatura da água não deve exceder 50°C. Seque à sombra ou com pano limpo.

Laudos e certificados:

Luvas testadas pelo IPT - Instituto de Pesquisas Tecnológicas sob a norma EN 407/2004 e aprovada para proteção das mãos do usuário contra agentes térmicos (calor e chamas) com os níveis de desempenho 44424x, onde:

4 Resistência ao fogo

4 Resistência ao calor de contato

4 Resistência ao calor convectivo

2 Resistência ao calor radiante

4 Resistência a pequenas projeções de metais em fusão

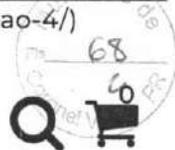
x Resistência a grandes projeções de metais em fusão

**DETONA PREÇO** de R\$ 53,90 apenas **R\$ 29<sup>90</sup>** **a botina de segurança + barata do Brasil** [Compre Online](#)

(<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/botina-cartom-com-elastico-pu-sapatao-4/>)



(<https://lojazeusdobrasil.com.br>)



(<https://lojazeusdobrasil.com.br/carrinho>)

## Luvas de proteção especial para corte com banho de poliuretano Kalipso Saara

[Ver descrição completa](#)

Kalipso (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/kalipso>)

Código: 31960



\* Imagem ilustrativa, o produto pode sofrer alteração de característica devido ao estoque.

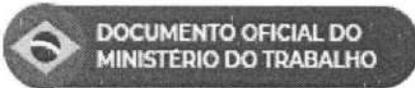
Quero avaliar (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/avaliar/luvas-de-protecao-especial-para-corte-com-banho-de-poliuretano-kalipso-saara>)



🌟 CA: 34712 (<http://www.mobepi.com.br/cas/ca/34712>)

Encontre o que você precisa...



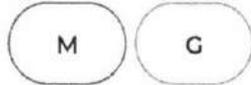


([https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo\\_produto/76ea13a2d17188567ccf40e69a1ad2726fe](https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo_produto/76ea13a2d17188567ccf40e69a1ad2726fe))

R\$ **22,90**

Você economiza R\$ 4,00

### Opções:



 **Comprar**

 Frete Grátis\*

 Compra 100% Protegida

## Descrição completa

Luva de segurança tricotada com resistência ao corte (TDM), confeccionada em fibras sintéticas, fios de elastano e polietileno de alta performance, revestimento da palma, face palmar e ponta dos dedos em poliuretano (PU) antiderrapante, resistente ao calor de contato, punho com inserções de fibras elásticas e acabamento em fibras sintéticas.

### INDICAÇÃO DE USO

A luva Kalipso Saara, esta aprovada sob a norma EN388, para riscos de agentes mecânicos (Abrasão, corte, rasgamento e perfuração), conforme índices atingidos nos laudos de laboratório.

Não utilizar para proteção de riscos químicos. É indicada sua Utilização em Atividades de alta sensibilidade tátil e alta resistência a corte, Indústria Metal Mecânica, Indústria automobilística, Construção civil e Mineração, Manutenção em geral.

## Downloads

 [34712.pdf \(/arquivos/produtos/arquivo\\_produto/76ea13a2d17188567ccf40e69a1ad2726feecc4d.pdf\)](/arquivos/produtos/arquivo_produto/76ea13a2d17188567ccf40e69a1ad2726feecc4d.pdf)

## Avaliações

Seja o primeiro a avaliar.

Conte-nos o que achou deste produto para os outros clientes e ajude-os a comprar certo!

★ Quero avaliar (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/avaliar/luvas-de-protecao-especial-pa>)

Encontre o que você precisa...





**DETONA PREÇO** de R\$ 53,90 apenas **R\$ 29<sup>90</sup>** **a botina de segurança + barata do Brasil** [Compre Online](#)

(<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/botina-cartom-com-elastico-pu-sapatao-4/>)



(<https://lojazeusdobrasil.com.br>)



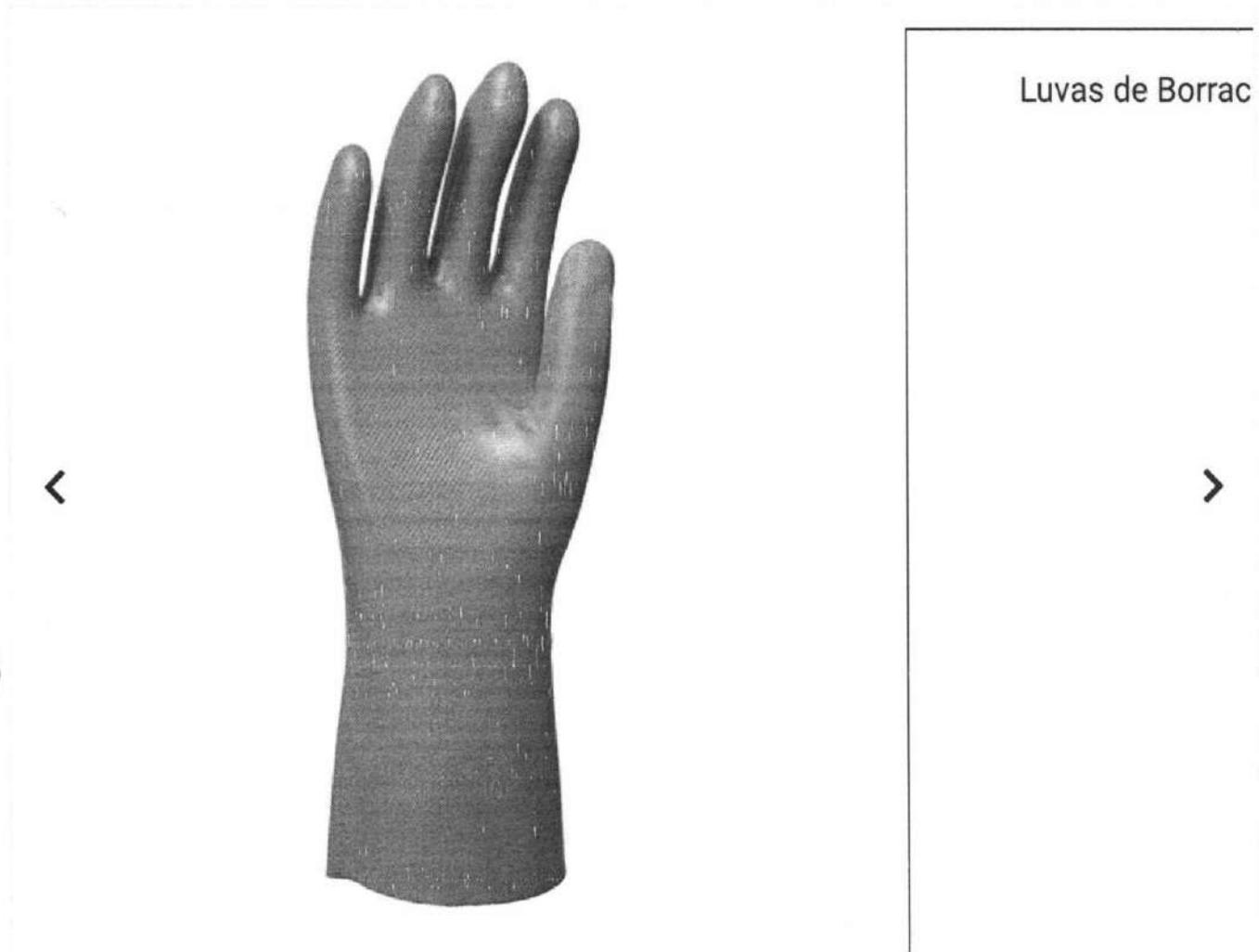
(<https://lojazeusdobrasil.com.br/carrinho>)

## Luvas de borracha nitrílica verde forrada

[Ver descrição completa](#)

[Leal](https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/leal) (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/leal>)

Código: 18234

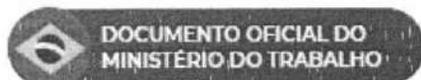


\* Imagem ilustrativa, o produto pode sofrer alteração de característica devido ao estoque.

Quero avaliar (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/avaliar/luvas-de-borracha-nitrilica-verde-forrada>)



CA: 16313 (<http://www.mobepi.com.br/cas/ca/16313>)

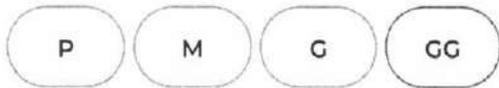


([https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo\\_produto/38e737a9b2e6fb6c2ad8a3cab901679ea](https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo_produto/38e737a9b2e6fb6c2ad8a3cab901679ea))



R\$ **10,90**

**Opções:**



**Comprar**

Frete Grátis\*

Compra 100% Protegida

**Compre também**



-55%

(<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/oculos-protecao-kalipso-modelo-esportivo-lente-incolor/>)

Óculos proteção Kalipso modelo esportivo lente incolor

(<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/oculos-protecao-kalipso-modelo-esportivo-lente-incolor/>)

R\$ 9,90

R\$ **4,49**

(<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/oculos-protecao-kalipso-modelo-esportivo-lente-incolor/>)  
Encontre o que você precisa...

**DETONA  
PREÇO**de R\$ 53,90  
apenas  
**R\$ 29<sup>90</sup>**a botina de  
segurança **+** barata  
do Brasil

Compre Online

[\(https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/botina-cartom-com-elastico-pu-sapatao-4/\)](https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/botina-cartom-com-elastico-pu-sapatao-4/)<https://lojazeusdobrasil.com.br><https://lojazeusdobrasil.com.br/carrinho>

## Sapato Ocupacional tipo Crocs fechado Branco

[Ver descrição completa](#)[Calçados Cartom \(https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/calçados-cartom\)](https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/marca/calçados-cartom)

Código: 28419

-11%

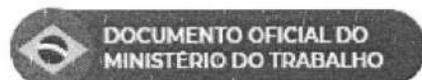
**DESCUBRA O**

cm

22,00
22,67
23,27
23,97
24,67
25,27
25,97
26,67
27,27
27,97
28,67
29,27
29,97
30,67
31,27

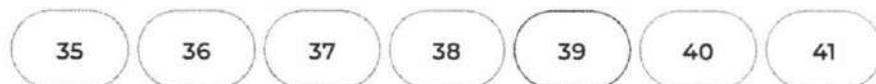


\* Imagem ilustrativa, o produto pode sofrer alteração de característica devido ao estoque.

Quero avaliar <https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/avaliar/sapato-ocupacional-tipo-crocs-fechado-branco>CA: 41773 (<http://www.mobepi.com.br/cas/ca/41773>)[https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo\\_produto/5a802a7325579c0b16dc365969c5225](https://lojazeusdobrasil.com.br/arquivos/produtos/arquivo_produto/5a802a7325579c0b16dc365969c5225)

**R\$ 58,90**

Você economiza R\$ 7,00

**Opções:** **Comprar**

Frete Grátis\*

Compra 100% Protegida

**Descrição completa**

Calçado ocupacional de uso profissional, tipo sapato, fabricado com cabedal em material polimérico – (PU) na cor branca e solado de poliuretano bidensidade na cor cinza, resistente a hidrocarbonetos, antiderrapante (SRC) resistente a absorção de energia na área do salto.

CA: 41773

Marca Cartom, coleção feita para Zeus do Brasil.

**Downloads**

41773.pdf (/arquivos/produtos/arquivo\_produto/5a802a7325579c0b16dc365969c545225aa6826e.pdf)

**Avaliações**

Seja o primeiro a avaliar.

Conte-nos o que achou deste produto para os outros clientes e ajude-os a comprar certo!

★ Quero avaliar (<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/avalie/sapato-ocupacional-tipo-croc>:**Ofertas Exclusivas por e-mail.**Encontre o que você precisa...  
Nome completo<https://lojazeusdobrasil.com.br/produtos/detalhes/sapato-ocupacional-tipo-crocs-fechado-branco/>



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>82.699.588/0001-88</b> MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA <b>15/10/1990</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ZEUS DO BRASIL LTDA</b>				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>ZEUS DO BRASIL</b>				PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>46.42-7-02 - Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho</b>				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>45.30-7-01 - Comércio por atacado de peças e acessórios novos para veículos automotores</b> <b>45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores</b> <b>46.49-4-01 - Comércio atacadista de equipamentos elétricos de uso pessoal e doméstico</b> <b>46.49-4-02 - Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico</b> <b>46.49-4-06 - Comércio atacadista de lustres, luminárias e abajures</b> <b>46.52-4-00 - Comércio atacadista de componentes eletrônicos e equipamentos de telefonia e comunicação</b> <b>46.63-0-00 - Comércio atacadista de Máquinas e equipamentos para uso industrial; partes e peças</b> <b>46.69-9-99 - Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças</b> <b>46.72-9-00 - Comércio atacadista de ferragens e ferramentas</b> <b>46.73-7-00 - Comércio atacadista de material elétrico</b> <b>46.79-6-04 - Comércio atacadista especializado de materiais de construção não especificados anteriormente</b> <b>46.79-6-99 - Comércio atacadista de materiais de construção em geral</b> <b>46.85-1-00 - Comércio atacadista de produtos siderúrgicos e metalúrgicos, exceto para construção</b> <b>46.89-3-99 - Comércio atacadista especializado em outros produtos intermediários não especificados anteriormente</b> <b>47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico</b> <b>47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas</b> <b>47.44-0-03 - Comércio varejista de materiais hidráulicos</b> <b>47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação</b> <b>47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo</b> <b>47.54-7-03 - Comércio varejista de artigos de iluminação</b>				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>				
LOGRADOURO <b>ROD BR 470</b>		NÚMERO <b>8484</b>	COMPLEMENTO <b>KM 63 SALA 02</b>	
CEP <b>89.070-200</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>BADENFURT</b>	MUNICÍPIO <b>BLUMENAU</b>		UF <b>SC</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@ZEUSDOBRASIL.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(47) 3231-1111/ (11) 2050-5461</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****				
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>07/08/2004</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL				
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 11/04/2022 às 09:11:59 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>82.699.588/0001-88</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>15/10/1990</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>ZEUS DO BRASIL LTDA</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>47.57-1-00 - Comércio varejista especializado de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico, exceto informática e comunicação</b> <b>47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente</b> <b>47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>ROD BR 470</b>	NÚMERO <b>8484</b>	COMPLEMENTO <b>KM 63 SALA 02</b>
---------------------------------	-----------------------	-------------------------------------

CEP <b>89.070-200</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>BADENFURT</b>	MUNICÍPIO <b>BLUMENAU</b>	UF <b>SC</b>
--------------------------	-------------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@ZEUSDOBRASIL.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(47) 3231-1111/ (11) 2050-5461</b>
---	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>07/08/2004</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

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

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

Emitido no dia 11/04/2022 às 09:11:59 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 82.699.588/0001-88  
**NOME EMPRESARIAL:** ZEUS DO BRASIL LTDA  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$20.000.000,00 (Vinte milhões de reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

**Nome/Nome Empresarial:** INFINITA HOLDING S.A  
**Qualificação:** 22-Sócio  
**Nome do Repres. Legal:** ROBSON LUIS ESPINDOLA  
**Qualif. Rep. Legal:** 05-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:** FORTALEZA HOLDING S.A  
**Qualificação:** 22-Sócio  
**Nome do Repres. Legal:** ROBSON LUIS ESPINDOLA  
**Qualif. Rep. Legal:** 05-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:** FABIO HOEPERS  
**Qualificação:** 05-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:** ROBSON LUIS ESPINDOLA  
**Qualificação:** 05-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 11/04/2022 às 09:12 (data e hora de Brasília).

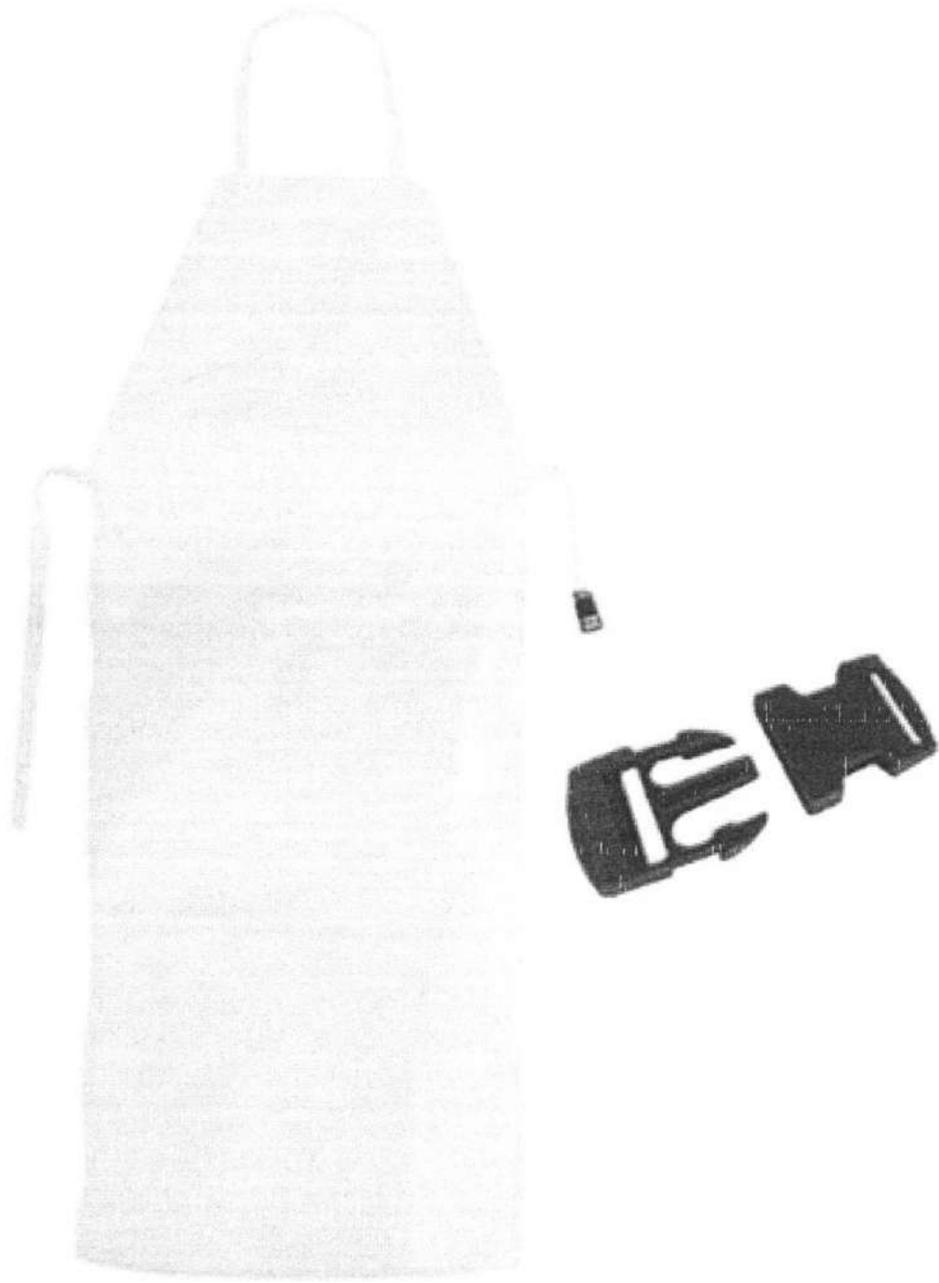


Encontre aqui as melhores ofertas



Informe seu CEP

★★★★★ (0)



Avental Pvc Forrado Tiras Soldadas 120x70 Branco - Preto

(Cód. Item 1519118360)

Selecione

Cor: Branco

**R\$ 19,50**

ou até 1x de R\$19,50 sem juros ver parcelamento

**R\$ 19,50**

à vista no Cartão Extra Peça já o seu

Comprar

Vendido por SOUZA &amp; DAMIANI LTDA e entregue por Extra

Calcule o frete e prazo de entrega

📍 Usar minha localização

Detalhes do produto



## Produtos Patrocinados

Sofá de Canto Hellen Duomo com Revestimento em Suede - Marro...

**R\$ 1.199,00**

10x de R\$ 119,90

Fritadeira Elétrica Sem Óleo Air Fryer Mondial Family NAF-03...

**R\$ 999,80**

10x de R\$ 99,98

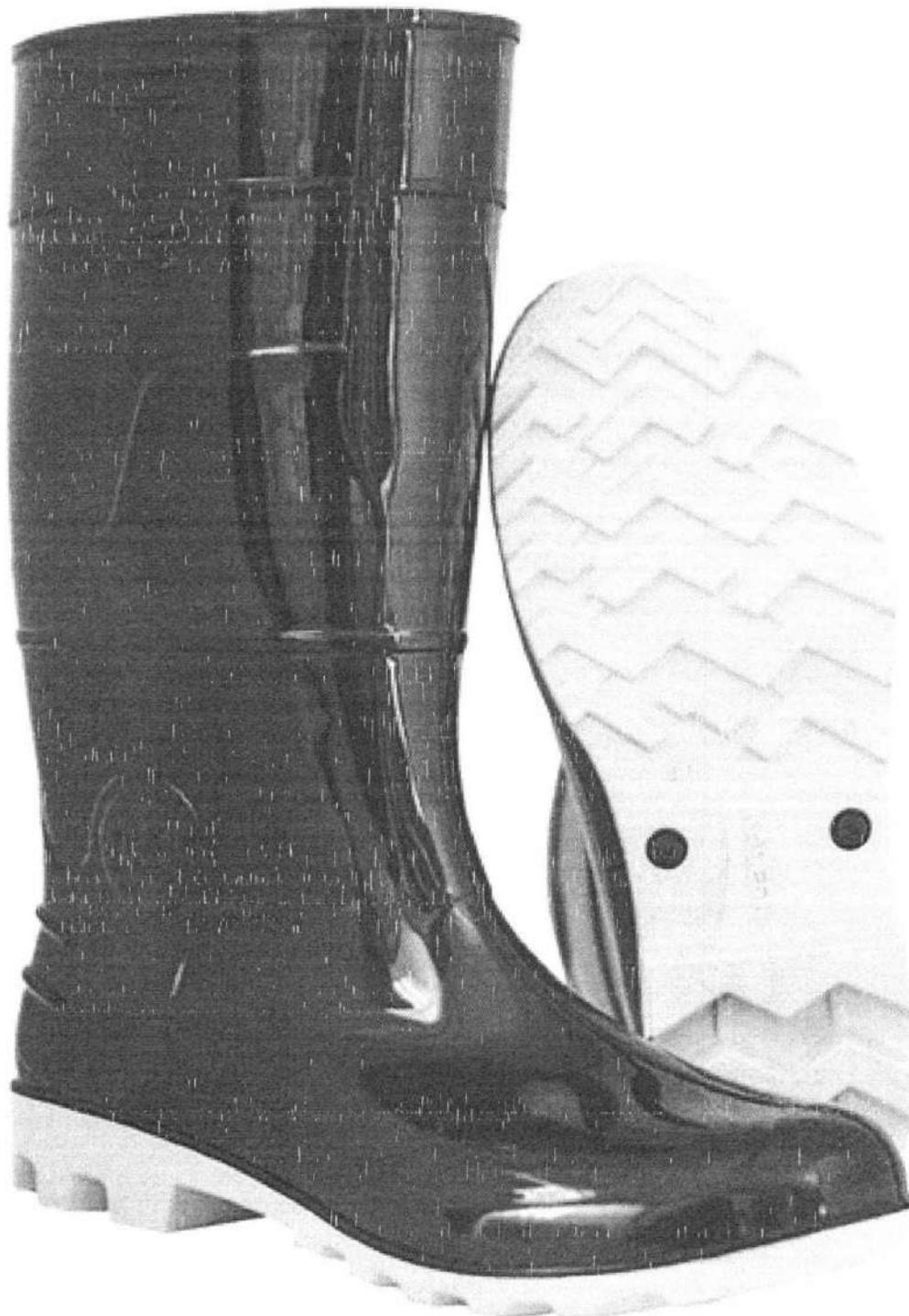


Encontre aqui as melhores ofertas



Informe seu CEP

★★★★★ (0)



Bota PVC Cano Médio Preta e Amarela Número 38 - PA16307CF - KADESH  
(Cód. Item 1529935024)

Selecione

38 - Preto

**R\$ 49,57**

ou até 2x de R\$24,78 sem juros ver parcelamento

**R\$ 49,57**

à vista no Cartão Extra ou 2x de R\$ 24,78 sem juros. Peça já o seu

[Comprar](#)

Vendido e entregue por COPAFER

Calcule o frete e prazo de entrega

[📍 Usar minha localização](#)[Detalhes do produto](#)**Tire suas dúvidas sobre o produto**

Ainda não há perguntas sobre este produto.

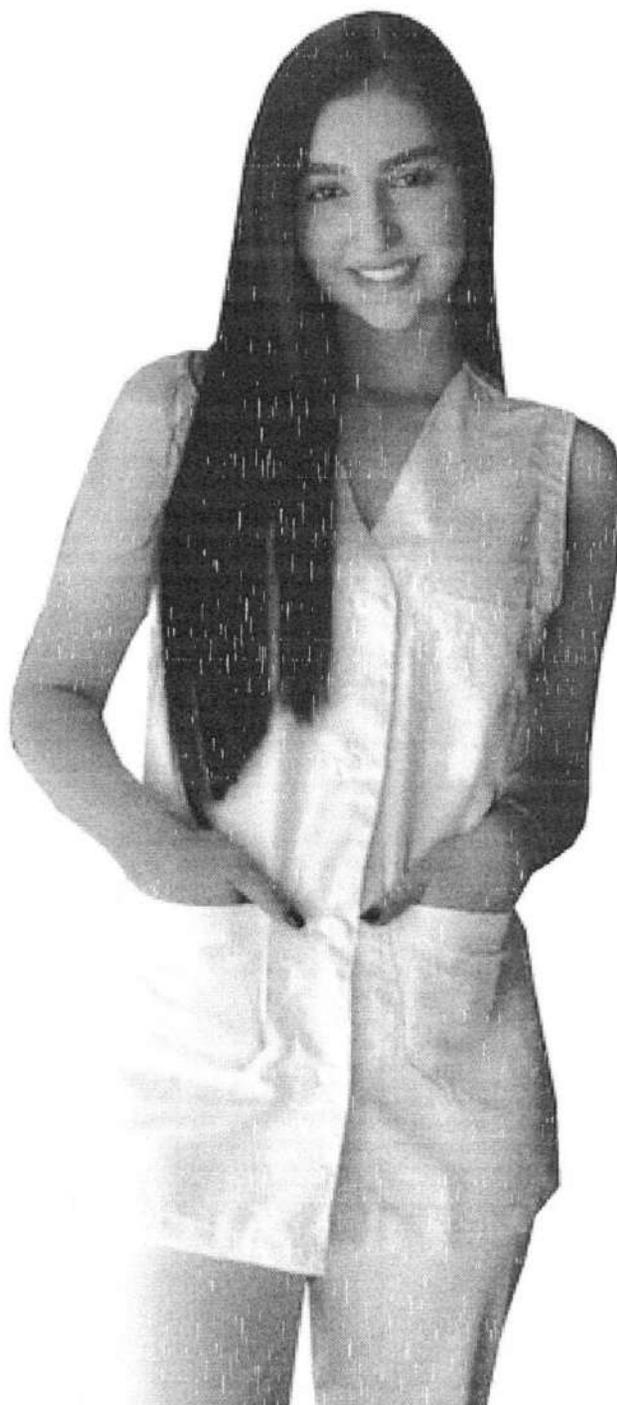
[Meu carrinho](#)[Minha conta](#)[Meus pedidos](#)



Encontre aqui as melhores ofertas

Informe seu CEP

★★★★★ (0)



Jaleco Feminino Cavado

(Cód. Item 1512718276)

Selecione



PP - Branco

**R\$ 46,00**ou até **2x de R\$23,00** sem juros ver parcelamento**R\$ 46,00**

à vista no Cartão Extra ou 2x de R\$ 23,00 sem juros. Peça já o seu

**Comprar**Vendido por **PONTO DOS UNIFORMES** e entregue por **Extra**

Calcule o frete e prazo de entrega

Usar minha localização

Detalhes do produto &gt;

Características &gt;

**Produtos Patrocinados**

Sofá de Canto Hellen Duomo com Revestimento em Suede - Marro...

**R\$ 1.199,00**10x de **R\$ 119,90**

Fritadeira Elétrica Sem Óleo Air Fryer Mondial Family NAF-03...

**R\$ 999,80**10x de **R\$ 99,98**



Encontre aqui as melhores ofertas



Informe seu CEP

☆☆☆☆☆ (0)



Luva Anti Corte Ss1008 Super Safety Ca 32036 (1par)

(Cód. Item 1532279267)

Selecione

Tamanho: 10

**R\$ 37,00**

ou até 1x de R\$37,00 sem juros ver parcelamento

**R\$ 37,00**

à vista no Cartão Extra Peça já o seu

Comprar

Vendido por VILARA COMERCIAL e entregue por Extra

Calcule o frete e prazo de entrega

📍 Usar minha localização

Detalhes do produto &gt;

## Produtos Patrocinados

Sofá de Canto Hellen Duomo com Revestimento em Suede - Marro...

**R\$ 1.199,00**

10x de R\$ 119,90

Fritadeira Elétrica Sem Óleo Air Fryer Mondial Family NAF-03...

**R\$ 999,80**

10x de R\$ 99,98



Encontre aqui as melhores ofertas



Informe seu CEP

☆☆☆☆☆ (0)



Luva Nitrilica Kalipso Verde Longa Média  
(Cód. Item 1527496502)

R\$ 79,75



Encontre aqui as melhores ofertas



Informe seu CEP

★★★★★ (0)



Luva Silicone Hercules 28 Cm Vermelha

(Cód. Item 1534272210)

**R\$ 65,60**



Encontre aqui as melhores ofertas



Informe seu CEP

★★★★★ (0)



Sapato de Segurança Ocupacional Antiderrapante Impermeável - Kadesh  
(Cód. Item 1529611082)

Selecione

44 - Branco

**R\$ 42,43**

ou até 2x de R\$21,22 sem juros ver parcelamento

**R\$ 42,43**

à vista no Cartão Extra ou 2x de R\$ 21,22 sem juros. Peça já o seu

[Comprar](#)Vendido por **Fast Epis** e entregue por **Extra**

Calcule o frete e prazo de entrega

[📍 Usar minha localização](#)[Detalhes do produto](#)**Tire suas dúvidas sobre o produto**

Ainda não há perguntas sobre este produto.

[Meu carrinho](#)[Minha conta](#)[Meus pedidos](#)



Encontre aqui as melhores ofertas

Informe seu CEP

☆☆☆☆☆ (0)



Touca Cirurgica Cozinha Uniforme Domestica Tecido Premium

(Cód. Item 1525880646)

Selecione



Lilás - ES

**R\$ 32,90**

ou até 1x de R\$32,90 sem juros ver parcelamento

**R\$ 32,90**

à vista no Cartão Extra Peça já o seu

**Comprar**

Vendido por MATELLASSE e entregue por Extra

Calcule o frete e prazo de entrega

Usar minha localização

Detalhes do produto

## Produtos Patrocinados

Sofá de Canto Hellen Duomo com Revestimento em Suede - Marro...

**R\$ 1.199,00**

10x de R\$ 119,90

Fritadeira Elétrica Sem Óleo Air Fryer Mondial Family NAF-03...

**R\$ 999,80**

10x de R\$ 99,98



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
33.041.260/0652-90  
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA  
07/08/2008

NOME EMPRESARIAL  
VIA S.A.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
\*\*\*\*\*

PORTE  
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
46.19-2-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral não especializado  
47.13-0-04 - Lojas de departamentos ou magazines, exceto lojas francas (Duty free)  
47.44-0-02 - Comércio varejista de madeira e artefatos  
47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente  
52.11-7-99 - Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis  
52.12-5-00 - Carga e descarga  
66.19-3-02 - Correspondentes de instituições financeiras  
73.19-0-02 - Promoção de vendas  
74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários  
82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
204-6 - Sociedade Anônima Aberta

LOGRADOURO  
AV REBOUCAS

NÚMERO  
3970

COMPLEMENTO  
ANDAR 28

CEP  
05.402-918

BAIRRO/DISTRITO  
PINHEIROS

MUNICÍPIO  
SAO PAULO

UF  
SP

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
SETORFISCAL.CSC@VIAVAREJO.COM.BR

TELEFONE  
(11) 4225-6555

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
07/08/2008

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

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

Emitido no dia 11/04/2022 às 09:39:20 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 33.041.260/0652-90  
**NOME EMPRESARIAL:** VIA S.A.  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$5.138.166.692,55 (Cinco bilhões, cento e trinta e oito milhões, cento e sessenta e seis mil e seiscentos e noventa e dois reais e cinquenta e cinco centavos)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

**Nome/Nome Empresarial:** ROBERTO FULCHERBERGUER  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** ABEL ORNELAS VIEIRA  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** SERGIO AUGUSTO FRANCA LEME  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** ORIVALDO PADILHA  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** HELISSON BRIGIDO ANDRADE LEMOS  
**Qualificação:** 10-Diretor

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 11/04/2022 às 09:39 (data e hora de Brasília).

# MAPA DE EPI

Lote	Item	Qtde.	Unid	Descrição	EXINCEL		LOJA ZEUS		EXTRA		MÉDIA	
					Valor unitário R\$	Valor total R\$						
1	1	1	UN	AVENTAL DE PVC FORRADO NA FACE INTERNA. MEDIDAS APROXIMADAS DE: 1,20 X 0,70 M. ESPESSURA 0,30 MM. FECHAMENTO E AJUSTE ATRAVÉS DE TIRAS DO MESMO MATERIAL DO AVENTAL. DEVERÁ CONTER C.A. VÁLIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TÉCNICA DE SEGURANÇA.	18,90	18,90	21,90	21,90	19,50	19,50	20,10	20,10
1	2	1	PAR	BOTINA DE SEGURANÇA PCV, TIPO IMPERMEAVEL, DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADA EM POLICLORETO DE VINILA (PVC) INJETADO EM UMA SO PECA. ALTURA MEDIA DO CANO 34,5 CM. ESPESSURA MINIMA 2,6MM DO CABEDAL, ESTRIAS LATERAIS, CONTENDO POLIMERO PLASTICO EM PCV E MASSA NITRILICA. SOLADO: RANHURAS COM NO MINIMO 9,7MM NO SALTO, CONTENDO POLIMERO PLASTICO EM PVC, REFORCADO COM MASSA NITRILICA, AREA FRONTAL DO SOLADO ABERTO PARA ESCOAMENTO DE LIQUIDOS. PISO APROX. 1.300 GR. NA COR PRETA COM SOLADO AMARELO. DEVERA CONTER C.A. VALIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TECNICA DE SEGURANCA	99,90	99,90	44,90	44,90	49,57	49,57	64,79	64,79
1	3	1	UN	JALECO SEM MANGA CONFECCIONADO EM MICROSARIA, TECIDO 100% POLIÉSTER, COM BORDADO, DOIS BOLSOS INFERIORES E UM SUPERIOR, CINTO NAS COSTAS. FECHAMENTO COM BOTÕES.	-	-	-	-	46,00	46,00	46,00	46,00
1	4	1	UN	LUVAS DE SEGURANÇA TÉRMICA DE SILICONE PARA ALTA TEMPERATURA (ATÉ 500º), COM PUNHOS ALONGADOS, FORMATO TIPO BICO DE PATO. DEVERA CONTER C.A VALIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TECNICA DE SEGURANCA	89,50	89,50	-	-	65,60	65,60	77,55	77,55



1	4	1	PAR	114,50	114,50	22,90	22,90	37,00	37,00	58,13	58,13
LUVAS NITRILICAS FLOCADAS INTERNAMENTE E PALMA LISA, CONFECCIONADAS EM BORRACHA NITRILICA ANTIDERRAPANTE, FLEXIVEL. COMPRIMENTO DE 250 A 350 MM, FORMATO ANATOMICO E GRANULACAO FINA. DEVERA CONTER C.A VALIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TECNICA DE SEGURANCA.				12,50	12,50	10,90	10,90	79,75	79,75	34,38	34,38
1	5	1	PAR	91,95	91,95	58,90	58,90	42,43	42,43	64,43	64,43
SAPATO OCUPACIONAL FABRICADO EM POLIURETANO (PU) EXPANDIDO, MODELO UNISSEX, SOLADO ANTIDERRAPANTE COMPOSTO POR LÁTEX E BORRACHA NITRÍLICA. DEVERA CONTER C.A. VALIDO E ATENDER OS REQUISITOS CONFORME FICHA TÉCNICA DE SEGURANCA.				12,50	12,50	10,90	10,90	79,75	79,75	34,38	34,38
1	6	1	PAR	32,90	-	-	-	32,90	32,90	32,90	32,90
TOUCA LISA 67% POLIÉSTER; 33% ALGODÃO, SEM ABA COM ELÁSTICO DE 20CM NA PARTE DE TRÁS, COR BRANCA.				427,25	427,25	159,50	159,50	372,75	372,75	398,28	398,28
<b>VALOR TOTAL R\$</b>											



Categoria profissional: Servente de Limpeza 40 horas

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Coronel Vivida
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza	Profissionais	35

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.315,37
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	22/02/2022

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1315,37
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1315,37

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	109,57
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	146,13
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	255,70

base 2.2

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	314,21
B	Salário Educação	2,50%	39,27
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	26,48
D	SESC ou SESI	1,50%	23,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	15,71
F	SEBRAE	0,60%	9,42
G	INCRA	0,20%	3,14
H	FGTS	8,00%	125,68
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,49%	557,47

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 14 da CCT)	-	57,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 13 da CCT)	-	400,68
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 15 da CCT)	-	71,50
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 16 da CCT)	-	23,50
E	Fundo de Formação Profissional (Cláusula 22 da CCT)	-	23,50
F	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			577,09

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	255,70
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	557,47
2.3	Benefícios Mensais e Diários	577,09
TOTAL DO MÓDULO 2		1390,26

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,52	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,44	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,22	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	25,51	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	9,05	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,02	
TOTAL DO MÓDULO 3			3,17%	41,76

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	109,57



B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	10,78
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,26
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,39
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	8,02
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>129,02</b>

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	129,02
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>129,02</b>

<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>		
5	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes	174,39
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>174,39</b>

<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	3%	91,52
B	Lucro	6,79%	213,36
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	64,56
C.2	COFINS	7,6%	297,41
C.3	ISS	5%	195,66
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>862,51</b>

a)	Tributos % = $T_o = \dots\dots\dots$	14,25%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= $P_o = \dots\dots\dots$	3355,68
c)	$P_o / (1 - T_o) = P_1 = \dots\dots\dots$	3913,32
	Valor dos Tributos = $P_1 - P_o$	557,64

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1315,37
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1390,26
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	41,76
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	129,02
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	174,39
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3050,80</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	862,51
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3913,31</b>

FATOR K 2,975064

PREÇO MENSAL R\$ -  
 PREÇO GLOBAL R\$ -



## Memória de Cálculo de Uniforme

Descrição	Quant	Preço Unitário	Preço Total
Avental PVC		R\$ 20,10	R\$ 0,00
Botina PVC	2	R\$ 64,79	R\$ 129,58
Jaleco sem Manga	4	R\$ 46,00	R\$ 184,00
Luva alta temperatura		R\$ 77,55	R\$ 0,00
Luva de corte		R\$ 58,13	R\$ 0,00
Luva nitrilica	48	R\$ 34,38	R\$ 1.650,24
Sapato	2	R\$ 64,43	R\$ 128,86
Touca		R\$ 32,90	R\$ 0,00
TOTAL (12 meses)			R\$ 2.092,68
Custo por profissional por mês		R\$ 174,39	

Categoria profissional: Servente de Limpeza/copeira 40 horas

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Coronel Vivida
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza	Profissionais	12

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.547,07
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	22/02/2022

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1547,07
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1547,07

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	128,87
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	171,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	300,74

base 2.2

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	369,56
B	Salário Educação	2,50%	46,19
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	31,15
D	SESC ou SESI	1,50%	27,71
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,47
F	SEBRAE	0,60%	11,08
G	INCRA	0,20%	3,69
H	FGTS	8,00%	147,82
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,49%	655,67

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
			VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 14 da CCT)	-	44,02
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 13 da CCT)	-	400,68
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 15 da CCT)	-	71,50
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 16 da CCT)	-	23,50
E	Fundo de Formação Profissional (Cláusula 22 da CCT)	-	23,50
F	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			563,19

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	300,74
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	655,67
2.3	Benefícios Mensais e Diários	563,19
TOTAL DO MÓDULO 2		1519,60

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,49
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,51
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	30,01
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	10,65
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,20
TOTAL DO MÓDULO 3			3,17% 49,11

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	128,87



B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	12,68
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,30
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,46
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	9,43
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>151,74</b>

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	151,74
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>151,74</b>

<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes	174,39
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>174,39</b>

<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	3%	103,25
B	Lucro	6,79%	240,71
<b>C TRIBUTOS</b>			
C.1	PIS	1,65%	72,84
C.2	COFINS	7,6%	335,54
C.3	ISS	5%	220,75
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>973,09</b>

a)	Tributos % = $T_o = \frac{100}{100} = \dots\dots\dots$	14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= $P_o = \dots\dots\dots$	3785,87
c)	$P_o / (1 - T_o) = P_1 = \dots\dots\dots$	4415,00
Valor dos Tributos = $P_1 - P_o$		629,13

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1547,07
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1519,60
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	49,11
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	151,74
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	174,39
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3441,91</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	973,09
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>4415,00</b>

FATOR K 2,853782

PREÇO MENSAL R\$ -  
PREÇO GLOBAL R\$ -



## Memória de Cálculo de Uniforme

Descrição	Quant	Preço Unitário	Preço Total	Fonte de Pesquisa
Avental PVC		R\$ 20,10	R\$ 0,00	Conforme Mapa
Botina PVC	2	R\$ 64,79	R\$ 129,58	Conforme Mapa
Jaleco sem Manga	4	R\$ 46,00	R\$ 184,00	Conforme Mapa
Luva alta temperatura		R\$ 77,55	R\$ 0,00	Conforme Mapa
Luva de corte		R\$ 58,13	R\$ 0,00	Conforme Mapa
Luva nitrilica	48	R\$ 34,38	R\$ 1.650,24	Conforme Mapa
Sapato	2	R\$ 64,43	R\$ 128,86	Conforme Mapa
Touca		R\$ 32,90	R\$ 0,00	Conforme Mapa
TOTAL (12 meses)			R\$ 2.092,68	Conforme Mapa
Custo por profissional por mês		R\$ 174,39		

Categoria profissional: Merendeira 40 horas



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Coronel Vivida
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza	Profissionais	30

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.493,90
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	22/02/2022

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1493,90
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1493,90

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	124,44
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	165,97
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	290,41

base 2.2

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	356,86
B	Salário Educação	2,50%	44,60
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	30,08
D	SESC ou SESI	1,50%	26,76
E	SENAI - SENAC	1,00%	17,84
F	SEBRAE	0,60%	10,70
G	INCRA	0,20%	3,56
H	FGTS	8,00%	142,74
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,49%	633,14

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 14 da CCT)	-	47,21
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 13 da CCT)	-	400,68
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 15 da CCT)	-	71,50
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 16 da CCT)	-	23,50
E	Fundo de Formação Profissional (Cláusula 22 da CCT)	-	23,50
F	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			566,38

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	290,41
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	633,14
2.3	Benefícios Mensais e Diários	566,38
TOTAL DO MÓDULO 2		1489,93

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,27
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,50
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	28,98
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	10,28
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,15
TOTAL DO MÓDULO 3			47,43

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	124,44



B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	12,24
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,29
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,44
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	9,11
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>146,52</b>

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		146,52
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>146,52</b>

<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes	-	231,88
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>231,88</b>

<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				
6	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		3%	102,28
B	Lucro		6,79%	238,46
<b>TRIBUTOS</b>				
C.1	PIS		1,65%	72,16
C.2	COFINS		7,6%	332,39
C.3	ISS		5%	218,68
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>				<b>963,97</b>

a)	Tributos % = $T_o = \frac{100}{100}$	14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= $P_o =$	3750,40
c)	$P_o / (1 - T_o) = P_1 =$	4373,64
Valor dos Tributos = $P_1 - P_o$		623,24

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1493,90
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1489,93
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	47,43
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	146,52
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	231,88
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3409,66</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	963,97
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>4373,63</b>

FATOR K 2,927659

PREÇO MENSAL R\$ -  
PREÇO GLOBAL R\$ -



## Memória de Cálculo de Uniforme

Descrição	Quant	Preço Unitário	Preço Total	Fonte de Pesquisa
Avental PVC	4	R\$ 20,10	R\$ 80,40	Conforme Mapa
Botina PVC	1	R\$ 64,79	R\$ 64,79	Conforme Mapa
Jaleco sem Manga	4	R\$ 46,00	R\$ 184,00	Conforme Mapa
Luva alta temperatura	4	R\$ 77,55	R\$ 310,20	Conforme Mapa
Luva de corte	4	R\$ 58,13	R\$ 232,52	Conforme Mapa
Luva nitrilica	48	R\$ 34,38	R\$ 1.650,24	Conforme Mapa
Sapato	2	R\$ 64,43	R\$ 128,86	Conforme Mapa
Touca	4	R\$ 32,90	R\$ 131,60	Conforme Mapa
TOTAL (12 meses)			R\$ 2.782,61	Conforme Mapa

● Custo por profissional por mês

R\$ 231,88



Categoria profissional: Auxiliar Serviços Gerais 20 horas - 19:00 as 23:00h

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Coronel Vivida
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza	Profissionais	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 657,68
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	22/02/2022

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		657,68
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno	20,00%	32,88
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		11,96
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			702,52

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	58,51
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	78,04
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			136,55

base 2.2

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	167,81
B	Salário Educação	2,50%	20,97
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	14,14
D	SESC ou SESI	1,50%	12,58
E	SENAI - SENAC	1,00%	8,39
F	SEBRAE	0,60%	5,03
G	INCRA	0,20%	1,67
H	FGTS	8,00%	67,12
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			297,71

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A			VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 14 da CCT)	-	97,38
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 13 da CCT)	-	0,00
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 15 da CCT)	-	71,50
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 16 da CCT)	-	23,50
E	Fundo de Formação Profissional (Cláusula 22 da CCT)	-	23,50
F	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			215,87

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	136,55
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	297,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários	215,87
TOTAL DO MÓDULO 2		650,13

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	2,95
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,23
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	13,62
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	4,83
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	0,54
TOTAL DO MÓDULO 3			22,28

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	58,51



B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	5,76
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,14
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,21
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	4,28
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>68,90</b>

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	68,90
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>68,90</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>		
5	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes	31,47
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>31,47</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	3%	44,25
B	Lucro	6,79%	103,17
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	31,22
C.2	COFINS	7,6%	143,82
C.3	ISS	5%	94,61
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>417,07</b>

a)	Tributos % = To = .....	14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	1622,72
c)	Po / (1 - To) = P1 = .....	1892,38
Valor dos Tributos = P1 - Po		269,66

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	702,52
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	650,13
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	22,28
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	68,90
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	31,47
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>1475,30</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	417,07
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>1892,37</b>

FATOR K 2,693688

PREÇO MENSAL  
PREÇO GLOBAL



## Memória de Cálculo de Uniforme

Descrição	Quant	Preço Unitário	Preço Total	Fonte de Pesquisa
Avental PVC		R\$ 20,10	R\$ 0,00	Conforme Mapa
Botina PVC	1	R\$ 64,79	R\$ 64,79	Conforme Mapa
Jaleco sem Manga	4	R\$ 46,00	R\$ 184,00	Conforme Mapa
Luva alta temperatura		R\$ 77,55	R\$ 0,00	Conforme Mapa
Luva de corte		R\$ 58,13	R\$ 0,00	Conforme Mapa
Luva nitrilica		R\$ 34,38	R\$ 0,00	Conforme Mapa
Sapato	2	R\$ 64,43	R\$ 128,86	Conforme Mapa
Touca		R\$ 32,90	R\$ 0,00	Conforme Mapa
<b>TOTAL (12 meses)</b>			<b>R\$ 377,65</b>	<b>Conforme Mapa</b>
Custo por profissional por mês		R\$ 31,47		



## CUSTO ESTIMADO CONTRATAÇÃO

ITENS	CÓDIGO	SERVIÇOS	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL UNIT R\$	CUSTO MENSAL R\$	CUSTO ANUAL R\$
1	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	35	3.913,31	136.965,85	1.643.590,20
2	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	12	4.415,00	52.980,00	635.760,00
3	22525	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	30	4.373,63	131.208,90	1.574.506,80
4	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	1	1.892,37	1.892,37	22.708,44
<b>TOTAL ESTIMADO R\$</b>			<b>78</b>		<b>323.047,12</b>	<b>3.876.565,44</b>

Coronel Vivida, 12 de maio de 2022

Elaine Bortolotto

Departamento de Compras



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**MINUTA DO EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2022**

**LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL – POR LOTE**

Entidade Promotora: **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

Instaurada pelo Prefeito: **ANDERSON MANIQUE BARRETO**

Comissão de Licitação: **PORTARIA Nº 001, DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

Presidente da Comissão de Licitação: **JULIANO RIBEIRO**

Membro Efetivo: **FERNANDO DE QUADROS ABATTI  
IANA ROBERTA SCHMID  
LEILA MARCOLINA**

Membros Suplentes: **ALINE MARI DOS SANTOS CANOVA  
DOUGLAS CRISTIAN STRAPAZZON  
ELIZANGELA VEIS SPONHOLZ  
FLAVIANE GUBERT SIQUEIRA**

**1. Preâmbulo**

1.1. O **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei Federal nº 9.648/98, de 27/05/98, Lei Federal nº 123/06, de 14/12/06 e demais dispositivos aplicáveis, representada pela Comissão de Licitação acima nominada, realizará Licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, tipo “Menor Preço” por LOTE**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**. O recebimento dos Envelopes nº 01 contendo a documentação de Habilitação e Envelope nº 02 contendo a Proposta de Preço dos interessados, dar-se-á até as **XX:XX (xxxx) horas do dia xx de xxxxx de 2022**, no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, localizado no seu prédio sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n. A abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á na sala de abertura de licitação do Município de Coronel Vivida no mesmo endereço indicado acima, às **XX:XX (xxxx) horas do dia xx de xxxxx de 2022**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela Declaração



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

de Renúncia, conforme modelo constante no Anexo VI, ou ainda através de inserção e assinatura em ata, renunciando a interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos envelopes nº 02, contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

### 1.2. DAS INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.2.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17h00min do 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública da Concorrência Pública, **por qualquer cidadão**. Em se tratando de **pretensão licitante**, a impugnação poderá ser aduzida até às 17h00min do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública.

1.2.2. A impugnação deve ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br)

1.2.3. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 3 (três) dias úteis, sendo a respectiva decisão e disponibilizada no site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), adotando-se, se necessário, as providências fixadas na Lei nº 8666/93.

1.2.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

### 1.3. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

1.3.1. O licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o edital deverá solicitá-los por escrito à Comissão Permanente de Licitação, mediante protocolo, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br), dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação.

1.3.2. As respostas aos questionamentos estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) e passarão integrar o edital.

1.3.3. O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

## 2. Do Objeto

2.1. Constitui objeto desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA a seleção de proposta visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
1	1	420	UN	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	3.913,31	1.643.590,20
1	2	144	UN	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	4.415,00	635.760,00
1	3	360	UN	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	4.373,63	1.574.506,80
1	4	12	UN	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	1.892,37	22.708,44
VALOR TOTAL DOS LOTES							3.876.565,44

### 2.2. Da Justificativa:

2.2.1. Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade ao público, servidores e demais usuários que frequentam os diversos departamentos municipais. Outra finalidade é garantir o fornecimento de refeições (merenda escolar) aos alunos da rede municipal de ensino com a preparação dos mesmos por merendeiras.

2.2.2. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que o município não dispõe em seu quadro de pessoal a quantidade necessária de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

### 3. Condições de Participação na Licitação

3.1. Poderão participar desta Concorrência, empresas jurídicas que atuem no **ramo\* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

*\*A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta Concorrência, empresas:

- Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
- Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
- Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciados nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

d) Não poderão participar da presente licitação as empresas que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

e) Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

f) O presidente da Comissão de Licitação fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx> e no sítio da Tribunal de Contas da União através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntada cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

3.3. Poderão participar da Concorrência, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo item, ambas serão desclassificadas do item.

### 4. Forma de apresentação dos Envelopes nº 01 e nº 02 e da Carta de Credenciamento

4.1. Os envelopes nº 01 e 02, contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser protocolados preferencialmente pelo proponente em envelopes opacos (que não sejam transparentes), mantendo desta forma o sigilo dos documentos, conforme estabelecido no § 3º, Art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 (sob pena de não o fazendo, acarretar a possibilidade de desclassificação de sua proposta), na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

##### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura:** xx de xxxxx de 2022

**Horário de Abertura:** xx:xx (xxxx) horas



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura:** xx de xxxxx de 2022

**Horário de Abertura:** xx:xx (xxxx) horas

4.2. O proponente deve entregar os envelopes no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo Município.

4.3. No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da Concorrência Pública, iniciando com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

- a) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura dos documentos de habilitação), registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;**
- b) Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, conforme modelo constante no Anexo II, ou ainda, formalizar uma **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou outro documento equivalente, na forma da lei e em plena validade, nomeando o representante legal para representá-lo junto ao Município de Coronel Vivida, com poderes para acordar, discordar, interpor e/ou manifestar a desistência da interposição de recursos, assinar atas de reuniões, assinar todo e qualquer documento relativo ao processo de licitação, cumprir exigências, prestar declarações, firmar compromissos, requerer e transigir em nome do proponente, bem como para acompanhar as demais ocorrências em relação à presente licitação, sendo que o documento deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes nº 01;
- c) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia;
- d) Caso o proponente deseje participar pessoalmente da sessão, é dispensável a apresentação da carta de credenciamento, procuração por instrumento público ou outro documento equivalente, podendo neste caso ser apresentado o Contrato Social em vigor ou ainda outro documento equivalente, podendo ser a Certidão Simplificada da Junta Comercial, na forma da lei e em plena validade, que comprove sua qualificação como



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

proprietário e/ou sócio da empresa.

### 5. Documentação referente à Habilitação

5.1. O envelope nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, deverá conter:

#### 5.1.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

#### 5.1.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002;
- b) Prova de regularidade para com os **Tributos Federais** e à **Divida Ativa da União**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 5.1.3. Regularidade trabalhista:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### 5.1.4. Para comprovação da qualificação técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital.

a1) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da função de maior relevância, objeto desta licitação, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
01	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	17

a2) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado(s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

a3) Entende-se por compatível em características e de maior relevância, o cargo de servente de limpeza, item este que possui maior quantidade de funcionários.

*Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado. (Súmula 263/2011- TCU)*

### 5.1.5. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira e outras comprovações:

a) Certidão negativa de **Falência ou Concordata**, em vigor na data de abertura da licitação, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição.**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social encerrado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

**b.1) Quando se tratar de empresas S/A:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis).

**b.2) Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

**b.3) Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Termo de Autenticação, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

**b.4) Em caso de empresa que ainda não possua Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por ser recém-constituída (ENTENDE-SE COMO RECÉM-CONSTITUÍDA: AS EMPRESAS CONSTITUÍDAS DENTRO DO ANO VIGENTE), faz-se necessária a apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com o Termo de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.**

c) O licitante deverá apresentar os seguintes **índices contábeis**, extraídos do último balanço patrimonial ou balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira da empresa:

Liquidez Geral (LG) - igual ou superior a 1 (um)  
Liquidez Corrente (LC) - igual ou superior a 1 (um)  
Solvência Geral (SG) - igual ou superior a 1 (um)

O resultado para os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverão serem apurados pelas fórmulas abaixo:

**LG =**  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

**LC =**  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

**SG =**  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$

Onde: LG = Liquidez Geral  
LC = Liquidez Corrente  
SG = Solvência Geral



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

*c.1) A empresa que apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.*

*c.2) A empresa recém-constituída (constituída dentro do ano vigente) que não possua os índices exigidos, pois não possuem o balanço patrimonial, deverá apresentar, declaração do contador responsável com número do CRC e assinatura, atestando a boa situação financeira da empresa licitante.*

**d) Certidão Simplificada da Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), **emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura dos documentos de habilitação.**

### 5.1.6. Outras declarações:

a) **Declaração unificada** (idoneidade, inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, condições de habilitação, incompatibilidade negocial, qualidade ambiental e sustentabilidade, **ME OU EPP** e elementos editalícios), conforme modelo Anexo III.

b) **Atestado de visita técnica**, expedido pelo licitador ou **Declaração formal de conhecimento dos locais assinado pelo representante legal**. A visita deverá ser marcada na Secretaria de Administração, telefone (46) 3232-8322. Cabe as empresas interessadas obter por sua responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta.

**OBS: Caso o documento exigido no item 5.1.1, letras "a" e/ou "b" ou o documento exigido no item 5.1.5, letra "d" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 – Da Habilitação.**

5.2. O **TERMO DE RENÚNCIA** (Anexo VI) poderá ser entregue juntamente com a documentação solicitada neste item, ou diretamente à Comissão de Licitação pelo representante credenciado pelo licitante, caso ocorra a necessidade.

### **5.2.6. Regras específicas sobre a documentação de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, aplicável às Microempresas – ME, ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006:**

a) No caso de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a empresa licitante deve apresentar a declaração de enquadramento nessas situações, conforme modelo constante no Anexo III, diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no início da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Poderá também ser



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- enviada dentro do envelope nº 01 (de Habilitação), ou ainda em um terceiro envelope.
- b) As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, ficam obrigadas a apresentar toda a documentação exigida em edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- c) Havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será concedido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para apresentação de nova documentação já isenta das restrições apresentadas anteriormente, visando desta forma, a comprovação da regularidade.
- d) A não regularização da documentação, no prazo estabelecido acima, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável a matéria, sendo facultado ao Município de Coronel Vivida, ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### 5.3. Disposições Gerais Referentes aos Documentos:

- 5.3.1. Os documentos que não especificarem a data de validade terão validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, exceto se houver previsão de prazo diferente na própria certidão ou no edital de licitação.
- 5.3.2. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.
- 5.3.3. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos apresentados para o presente certame, deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.
- 5.3.4. Caso a empresa obtenha qualquer documento via Internet e o apresente para o presente certame, a habilitação do proponente estará condicionada à consultas a serem realizadas via Internet, pelos Membros da Comissão de Licitação durante o certame.
- 5.3.5. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação (Envelope nº 01), e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.
- 5.3.6. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tenham sido devidamente protocolados em envelope próprio (envelope nº 01), e no horário estipulado, sendo que a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.
- 5.3.7. Os documentos poderão ser apresentados respeitando a sequência constante no presente Edital, e se possível, não contendo folhas soltas ou sem a devida paginação.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5.3.8. É indispensável que todos os documentos que compõe a habilitação estejam inseridos dentro do Envelope nº 01, mesmo que alguns deles tenham sido apresentados em outra fase do certame, exceto a exceção prevista no edital.

### 6. Proposta de Preço

6.1. A proposta de preço - ENVELOPE "02", em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo licitante ou por seu representante legal, redigida em português e impressa, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas em todos os campos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e deverá conter:

- a) Nome, endereço e CNPJ;
- b) Número da Concorrência;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas com impostos, taxas, contribuições fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos;
- f) Prazo da contratação é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo do contrato diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.
- g) Deverá ser elaborada e apresentada juntamente com a proposta, 01 (uma) planilha de custos e formação de preços, para cada situação constante nos itens do lote, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital.

6.2. Segue esclarecimentos referentes à planilha de custos elaborada pelo Município:

6.2.1. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, SIEMACO, que abrange o Município de Coronel Vivida, vigência 2022/2024.

6.2.2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base na convenção coletiva de trabalho citada acima, ou outra convenção, acordo, ou dissídio coletivo vigente que contemple a categoria e o Município de Coronel Vivida, onde os serviços serão realizados.

6.2.3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

6.2.4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

6.2.5. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital, o Presidente da Comissão de Licitação fixará prazo para ajuste da proposta.

6.2.6. O não atendimento à solicitação do Presidente da Comissão de Licitação no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

6.2.7. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

6.2.8. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Presidente da Comissão de Licitação.

6.2.9. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como, propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração.

6.2.10. No Módulo 2, Submódulo 2.1, Item “Férias”, refere-se ao pagamento das férias remuneradas, ao final do contrato por prazo determinado de 12 (doze) meses.

6.2.11. No Módulo 2, Submódulo 2.2, Item “GPS, FGTS e outras contribuições”, o custo é variável e as empresas deverão observar seu enquadramento real, apresentando juntamente com a proposta GFIP ou documento apto a comprovar qual percentual a empresa está obrigada.

6.2.12. Os custos apresentados na planilha, diferentes da planilha elaborada pelo Município, oriundos de características individuais de cada empresa, deverão vir acompanhados das devidas justificativas e/ou comprovações.

6.2.13. Eventuais custos não previstos expressamente na planilha deverão ser cobertos pelos Custos Indiretos.

6.3. A ausência de assinatura na proposta emitida pela proponente, poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato.

## 7. Procedimento

7.1. Serão abertos os envelopes nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.

7.2. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 5 deste Edital, com exceção apenas de microempresas ou empresas de pequeno porte, obedecidas as prerrogativas constantes do subitem 5.2.6, alínea “c”, deste edital.

7.3. Os envelopes nº 02, contendo a proposta de preços, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

7.4. Serão abertos os envelopes nº 02, contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

7.5. Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 6 deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

incompatíveis.

7.6. Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 8 deste edital.

### 8. Critério de Julgamento

8.1. A presente licitação é do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, e será julgada dentro desse critério. Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **Menor Preço para o lote desta licitação**, respeitado o critério de aceitabilidade de preços, fixado no item 9.1 deste edital.

8.2. Será desclassificada a proposta de preço que:

- a) Ultrapassar o valor fixado no item 9.1 deste edital;
- b) Deixar de cotar qualquer dos itens do lote, objeto desta contratação;
- c) Cotar valor total manifestamente inexequível;
- d) Alterar quantidade constante no edital;
- e) Não atender as exigências contidas no presente edital.

8.3. A Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas por ordem numérica crescente e desclassificará as que cotarem valor manifestamente inexequível, ou não atenderem as exigências contidas no presente edital ou seus anexos.

8.4. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada primeiramente a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006. Caso não ocorram as condições informadas na lei mencionada, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, desde que preliminarmente observado o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4.1. A identificação do proponente como Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte -EPP, deverá ser feita na forma do subitem 5.2.6 deste edital.

8.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço.

8.6. Para efeito do disposto no item 8.4 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá após a comunicação formal do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e dentro do prazo máximo de 03 (três dias úteis), sob pena de preclusão do direito, protocolar nova proposta de preços inferior à primeira classificada, situação esta em que passará à condição de primeira classificada do certame. O envelope contendo a nova proposta de



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

preços deverá estar devidamente fechado e rubricado no fecho externo, e deverá ser protocolado no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida Estado do Paraná – Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013 - CEP 85550-000 - Coronel Vivida, Estado do Paraná, em nome da Comissão Permanente de Licitação.

b) Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.4 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.4 deste edital, será realizado sorteio entre estas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.4 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

8.8. O disposto nos itens 8.4, 8.5 e 8.6 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

### 9. Critério de Aceitabilidade de Preços – VALOR MÁXIMO

9.1. Serão desclassificadas as propostas por ser considerado excessivo o preço global superior a R\$ 3.876.565,44 (três milhões, oitocentos e setenta e seis mil, quinhentos e sessenta e cinco reais, quarenta e quatro centavos) para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

9.2. Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços.

### 10. Recursos Administrativos

10.1. Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado conforme segue:

I - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante.
- b) julgamento das propostas.
- c) anulação ou revogação da licitação.
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.  
II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

10.2. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Paraná, nos dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min.

10.3. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

### **11. Adjudicação, Homologação, Contratação e Prazos**

11.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

11.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

11.4. A autoridade competente:

11.4.1. Deverá anular a presente Concorrência Pública, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

11.4.2. Poderá revogar a presente Concorrência Pública, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

11.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

11.5. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 03 (três) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5.1. O Município de Coronel Vivida, conforme o caso, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

11.5.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

11.5.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida;

11.5.4. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

11.6. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 11.5, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7. O prazo de que trata o item 11.5 poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.8. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue a Secretaria de Administração



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

com antecedência, sob pena de indeferimento.

11.9. Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

11.10. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

11.11. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

11.12. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

11.13. O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

11.13.1. Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando à adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

11.13.2. O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois) tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

11.14. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

11.14.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado para a execução desta obra, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

11.15. A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.16. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer produto e/ou serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

11.17. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

### 12. Reajuste de Preços e Reequilíbrio Econômico Financeiro

12.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

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 âlea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo do Município.

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. Forma de Pagamento

13.1. A forma de pagamento está detalhada no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 14. Dos recursos financeiros e orçamentários

14.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	50	50	3.3.90.34

**Obs.: No elemento de despesa 50, acima indicado, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTI	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
--------	-------	--------	---------------



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

DADE			
01	SEMAD - Prédio Sede (Prefeitura Municipal), localizado na Praça Angelo Mezzomo, S/N – Centro	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD - Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Prestação de Contas, Contabilidade, Agricultura e Meio Ambiente, Emater) e na terça e quinta além das salas do térreo do prédio anexo deverá ser limpa a Casa Cultura Viva.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD – Prédio do Antigo Fórum, localizado na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMOV – Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, localizada na Rua Benjamin Bordin, s/n – Schiavini.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	Corpo de bombeiros, localizado na Rua Clevelândia, 799 – São Luiz.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	3ª Companhia da Polícia Militar, localizada na Rua Marta Berger, 36 – Rufatto.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED - Centro e Biblioteca Municipal Luiza Pasqualotto, localizada na Rua Iguaçú, s/n – Centro	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	Casa Lar Irmã Rosa – Rua Orestes Galvão, 73 – Bairro São Cristóvão	01 – servente de limpeza	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Espaço Desenvolver (Criança Feliz) – Rua José Foppa, 41 – Bairro Industrial	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – merendeira	40 horas semanais

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
<b>Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização</b>							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	228	228	3.3.90.34

**Obs.: No elemento de despesa 228, acima indicado, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED – UNICENTRO, localizada na Rua Dona Rosa Stédile – Centro	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	UNICENTRO	Auxiliar de serviços gerais	20 horas semanais

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	251	251	3.3.90.34
00	05/01	103	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	252	252	3.3.90.34

Obs.: Nos elementos de despesa 251 e 252, acima indicados, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - merendeira	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	02 - merendeira	40 horas semanais

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	164	164	3.3.90.34
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	166	166	3.3.90.34

**Obs.: Nos elementos de despesa 164 e 166, acima indicados, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
02	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	03 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Presidente Kennedy, localizada na Rua João Paulo I, s/n. – Madalozzo.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
05	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	05 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.	01 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - merendeira	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	03 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa	02 - merendeira	40 horas semanais



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Catarina, s/n.		
----------------	--	--

### 15. Subcontratação

15.1. A subcontratação está detalhada no item 13 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 16. Das Obrigações Do Contratante

16.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 11 do Termo de Referência- Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 17. Das Obrigações Da Contratada

17.1. As obrigações da contratada estão detalhadas no item 12 do Termo de Referência- Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 18. Prazo de vigência e Prorrogação

18.1. As condições para o prazo de vigência e prorrogação estão detalhadas no item 15 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 19. Da Repactuação

19.1. A repactuação está detalhada no item 17 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 20. Garantia de Execução

20.1. A garantia de execução está detalhada no item 21 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 21. Gestor e fiscal do contrato

21.1. O gestor e o fiscal do contrato estão detalhados no item 13 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 22. Da Anticorrupção:

22.1. A anticorrupção está detalhada no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 23. Sanções

#### 23.1. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DE PROPOSTA

23.1.1. A proponente que não honrar a proposta protocolada, ou ainda não cumprir com as exigências do presente Edital, poderão ser aplicadas, as seguintes penalidades:

23.1.1.1. Advertência.

23.1.1.2. Multa de até 20% do valor total proposto e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes:

I - Suspensão do direito de licitar, com a Administração Municipal, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

II - Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública.

#### 23.2 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

23.2.1. Com fundamento nos art. 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento contratual, assim considerado pela Administração inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

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.

23.2.2. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

23.2.3. Das Particularidades da Multa:

23.2.3.1. A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, 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 do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

- 23.2.3.2. 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 execução do contrato.
- 23.2.4. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.
- 23.2.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato 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* a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.
- 23.2.6. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

### 24. Rescisão Contratual e extinção

- 24.1. 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 o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.
- 24.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

### 25. Disposições Gerais

- 25.1. Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile, *e-mail* e/ou Internet.
- 25.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.
- 25.4. Das sessões públicas de processamento da Concorrência Pública serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

25.5. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

25.6. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pela Comissão e pelos licitantes presentes que desejarem.

25.7. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

25.8. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

25.9. **Os envelopes contendo as propostas que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**

25.10. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

25.11. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

25.12. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

25.13. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

25.14. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários e do lote.

25.15. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

25.16. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

25.17. Os casos omissos da presente Concorrência Pública serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

25.18. No julgamento de habilitação e proposta o Presidente da Comissão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.19. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

25.20. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

- I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
- II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;
- III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

25.21. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de referência.
- Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo III – Modelo de declaração unificada de inexistência de fatos impeditivos, de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal (menores), das condições de habilitação e de incompatibilidade negocial.
- Anexo IV – Modelo de declaração de conhecimento dos locais
- Anexo V – Modelo de atestado de visita
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Renúncia;
- Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo VIII – Modelo de planilhas de custos.
- Anexo IX - Minuta do contrato.

**25.22. As planilhas de custos constantes dos anexos ao edital são sugestão. Fica sob inteira responsabilidade da empresa detalhar todos os itens necessários para a perfeita execução dos serviços.**

**25.22.1 - Com base no Acórdão 1.811/2014 e 2.546/2015 do Tribunal de Contas da União, caso a empresa ofertante da melhor proposta preencher a planilha de custo com erros materiais ou omissos, a mesma poderá corrigir a planilha, desde que não seja alterado o valor global proposto.**

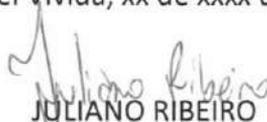


**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

25.23. Dúvidas a respeito deste processo poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Angelo Mezzomo s/n. neste município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

25.24. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, xx de xxxx de 2022.

  
JULIANO RIBEIRO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços contínuos de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha (copeira/merendeira) e auxiliar de serviços gerais para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

#### Conforme Requisição de Necessidades nº 259/2022

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
1	1	420	UN	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	3.913,31	1.643.590,20
1	2	144	UN	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	4.415,00	635.760,00
1	3	360	UN	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	4.373,63	1.574.506,80
1	4	12	UN	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	1.892,37	22.708,44
VALOR TOTAL DOS LOTES							3.876.565,44

#### 2. Justificativa:

2.1. Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade ao público, servidores e demais usuários que frequentam os diversos departamentos municipais. Outra finalidade é garantir o fornecimento de refeições (merenda escolar) aos alunos da rede municipal de ensino com a preparação dos mesmos por merendeiras.

2.2. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que o município não dispõe em seu quadro de pessoal a quantidade necessária de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 3. Descrição dos serviços, quantitativo e unidades:

3.1. Os serviços a serem executados nas quantidades e locais são os constantes nos itens, planilha abaixo:

#### ITEM 01 - SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS

QUANTID ADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	03 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
05	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	05 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED - Centro e Biblioteca Municipal Luiza Pasqualotto, localizada na Rua Iguazu, s/n – Centro	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	Casa Lar Irmã Rosa – Rua Orestes Galvão, 73 – Bairro São Cristóvão	01 – Servente de limpeza	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – Servente de limpeza	40 horas semanais



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

**ITEM 02: SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS**

QUANTID ADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED – UNICENTRO, localizada na Rua Dona Rosa Stédile – Centro	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD - Prédio Sede (Prefeitura Municipal), localizado na Praça Angelo Mezzomo, S/N – Centro	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD - Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Prestação de Contas, Contabilidade, Agricultura e Meio Ambiente, Emater) e na terça e quinta além das salas do térreo do prédio anexo deverá ser limpa a Casa Cultura Viva.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD – Prédio do Antigo Fórum, localizado na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMOV – Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, localizada na Rua Benjamin Bordin, s/n – Schiavini.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	Corpo de bombeiros, localizado na Rua Clevelândia, 799 – São Luiz.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	3ª Companhia da Polícia Militar, localizada na Rua Marta Berger, 36 – Rufatto.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II	01 – Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais
01	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II	01 Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais
01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 – Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais
01	Espaço Desenvolver (Criança Feliz) – Rua José Foppa, 41 – Bairro Industrial	01 – Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais

**ITEM 03: MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS**

QUANTID ADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - merendeira	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04- merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Iris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Presidente Kennedy, localizada na Rua João Paulo I, s/n. – Madalozzo.	02 - merendeira	40 horas semanais



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Dangui, s/n – Jardim Maria da Luz.	01 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - merendeira	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	03 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 - merendeira	40 horas semanais

### ITEM 04 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS

QUANTID ADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	UNICENTRO	Auxiliar de serviços gerais	20 horas semanais

#### 4. Avaliação do Custo:

##### LOTE 01

Item	Cód. PMCV	Descrição	Unidade	Quantidade de funcionários	Valor Unitário máximo por funcionário R\$	Valor unitário mensal R\$	Valor total máximo por 12 (doze) meses R\$
1	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	MÊS	35	3.913,31	136.965,85	1.643.590,20
2	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	MÊS	12	4.415,00	635.980,00	635.760,00
3	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	MÊS	30	4.373,63	131.208,90	1.574.506,80
4	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA UNICENTRO/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	MÊS	1	1.892,37	1.892,37	22.708,44



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 4.1. O custo total estimado da presente aquisição é de **R\$ 3.876.565,44 (três milhões, oitocentos e setenta e seis mil, quinhentos e sessenta e cinco reais, quarenta e quatro centavos)**, conforme planilha de médias em anexo;
- 4.2. Os custos estimados para a realização dos serviços foram apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2024 Número de Registro no MTE: PR000321/2022.
- 4.3. Para a formação do custo dos EPI's, uniformes e dos respectivos valores de percentuais estimados de CITL (Custos indiretos, lucro e tributos) do levantamento elaborado pelo município, os valores foram obtidos através de:
- 4.3.1. EPI's e uniformes: Apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas para os respectivos materiais ou equipamentos.
- 4.3.2. Os Percentuais estimados de CITL (Custos indiretos, lucro e tributos) foram baseados na Planilha de custos e formação de preço, Instrução Normativa 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.4. A metodologia de pesquisa de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529 de 05 de fevereiro de 2019, o qual dispõe sobre as ferramentas para estabelecer o preço estimado ou de referência para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, pelos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Coronel Vivida-PR.
- 4.5. 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 sobre preços como inexequíveis.

### 5. Dos critérios:

**5.1. Tipo de licitação:** Menor Preço

**5.2. 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.

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

5.3.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o 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.

5.3.2. A segunda hipótese do art. 49, prevista no inciso III visa proteger a Supremacia do Interesse Público, eis que não aplicará a contratação diferenciada quando gerar efeitos negativos tornando-a lesiva para a Administração Pública. Dentre a lesividade vislumbra-se a onerosidade excessiva da licitação ou então prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 6. Dos Serviços de limpeza e conservação dos prédios Públicos:

6.1. Dos Serviços de limpeza e conservação nas unidades escolares e demais prédios públicos:

#### 6.1.1. Limpeza Diária:

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter as lixeiras isentas de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria responsável;
- e) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, os extintores de incêndio, etc.;
- f) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”; Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- g) Varrer pisos removendo detritos, acondicionados apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável;
- h) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita do estabelecimento, observada a legislação ambiental vigente e de medicina do trabalho;
- i) Remover manchas e lustrear os pisos encerrados de madeira;
- j) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, lugoma e similares;
- k) Varrer calçadas, quadra de esportes e pátios;
- l) Limpar/remover o pó e lavar de capachos e tapetes;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 6.1.2. Limpeza Semanal:

- a) Limpar azulejos, pisos e espelhos sanitários com saneantes domissanitário, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás e acima de móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar bebedouros;
- e) Limpar forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- f) Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- g) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- h) Retirar o pó e resíduos de quadros em geral;
- i) Lavar calçadas externas (retirar mato quando necessário) e quadra de esportes;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 6.1.3. Limpeza Mensal:

- a) Limpar/remover manchas de forro, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Limpar todos os vidros externos e internos, aplicando-lhes, se necessários, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### 6.1.4. Limpeza Trimestral:

- a) Limpar toda as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### 6.1.5. Do Serviço de Copeira:

- a) Preparar café, chá e similares no início das jornadas de trabalho, ou quando solicitado.
- b) Abastecer e disponibilizar as garrafas térmicas aos respectivos setores.
- c) Servir café, chá, lanches e similares, quando solicitado ou determinado pelo setor.
- d) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.
- e) Limpar e manter limpos os equipamentos utilizados e os sob guarda da copeira, de forma apropriada às normas de higiene e saúde.
- f) Limpar e manter limpas as instalações utilizadas pela copa, incluindo o piso e azulejos.
- g) Apresentar-se, quando em serviço, devidamente aseada e uniformizada, mantendo presos os cabelos de forma a evitar a queda.
- h) Prever em tempo adequado e solicitar os materiais em quantidade utilizados ao necessário desempenho de suas tarefas, tais como gás, leite, pó de café, açúcar, adoçantes, etc.

### 6.1.6. Do Serviço de Merendeira:

#### 6.1.6.1. Metodologia:

Em relação ao objetivo e finalidade cabe ressaltar as atividades, atribuições e acordos que deverão ser executados pelas funcionárias e pela empresa CONTRATADA:

- a) A prestação de serviços de alimentação escolar envolverá todas as etapas do processo de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições aos alunos, conforme o



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos pelo CONTRATANTE;

- b) A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional de acordo com o número de alunos do dia, conforme cardápio estipulado pelo CONTRATANTE, e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas;
- c) Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para uso das merendeiras serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Os trabalhadores deverão se apresentar com unhas aparadas sem esmalte, sendo vedado o uso de brincos, colares, pulseiras, anéis, piercing, maquiagem e outros adornos, durante o trabalho;
- e) Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;
- f) Realizar higienização, o pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- g) Realizar a manipulação dos alimentos prontos somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- h) Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados;
- i) Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- j) Proceder a higienização da cozinha e dos refeitórios (mesas, bancos, etc.) e suas dependências, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo CONTRATANTE;
- k) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
- l) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
- m) A CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- n) Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados;
- o) No exercício de suas funções a equipe de cozinha deverá fazer uso dos equipamentos de higiene e de segurança no trabalho indicados a cada atividade a ser desenvolvida, tais como touca descartável, luva descartável, máscara descartável, calçado adequado, etc.

### **6.1.6.2. Competências da Merendeira:**

- a) Utilizar EPI's para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- b) Deverá seguir cronograma da Nutricionista Responsável pela Merenda Escolar do Município.
- c) Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos;
- d) Controlar a entrada e saída dos alimentos, e outros materiais do setor, informando ao diretor a necessidade de reposição e substituição do estoque, quando necessário;
- e) Receber os alimentos destinados às refeições, observando a quantidade previamente estabelecida no cronograma, à qualidade e o padrão dos produtos conforme orientações da nutricionista e/ou da coordenação da alimentação escolar;
- f) Separar alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia;
- g) Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar;
- h) Observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor;
- i) Abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente;
- j) Providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada;
- k) Quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso;
- l) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios para atender aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;
- m) Lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;
- n) Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas, sem discriminação e incentivando-os a comer;
- o) Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;
- p) Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;
- q) Manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da merenda;
- r) Retirar o lixo das lixeiras e coloca-las em local apropriado para recolhimento;
- s) Preparar cafezinhos, chás e servi-los;
- t) Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;
- u) Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- v) Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, quando necessário;
- w) Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc, após o uso;





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- x) Participar de cursos e treinamentos para qualificação e incentivo na preparação das refeições;
- y) Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o preparo da refeição, bem como a existência dos utensílios necessários;
- z) Preparar as mesas de refeições dos alunos;
- aa) Informar a quebra ou dano de materiais, instalações ou equipamentos;
- bb) Informar a direção às falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço; - Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
- cc) Colaborar no uso racional de água, luz, gás e material de limpeza e desinfecção, bem como na conservação dos equipamentos e utensílios do setor;
- dd) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

### 6.1.7. Dos Serviços Auxiliar de Serviços Gerais:

- a) **Os serviços serão prestados no Campus da Unicentro, no horário das 19:00 as 23:00;**
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Fazer o acompanhamento da entrada e saída de acadêmicos no ambiente escolar;
- d) Supervisionar e/ou vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou alunos do Colégio Estadual;
- e) Estar uniformizado e com crachá;
- f) Executar outras atividades correlatas ao cargo, a critério e autorização do diretor da instituição de ensino superior.

### 7. Dos uniformes:

7.1. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas pelos funcionários de acordo com cada secretaria, sendo necessário fornecer a todos, jaleco identificando o nome da empresa e com a inscrição "a serviço da prefeitura municipal de Coronel Vivida".

7.1.1. Os uniformes para as merendeiras deverão ser de acordo com as normas técnicas, e aprovado pela nutricionista responsável do Município, além do jaleco, avental em PVC, sapato ocupacional em PU, luva para alta temperatura, luva para manuseio, touca.

7.1.2. Os uniformes, para servente e servente copeira, além do jaleco, deverão ser disponibilizados botina de segurança e luvas.

7.2. Os uniformes deverão estar sempre em boas condições de aparência, devendo a Contratada substituir os uniformes sempre que os mesmos estiverem rasgados, manchados ou desbotados, sem repassar os custos para empregado.

### 8. Do salário base:

8.1. Para formulação da proposta de preço e posterior contratação dos funcionários, a contratada deverá utilizar como salário base, o estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho, com abrangência territorial Regional, conforme tabela em anexo. Deverá a contratada seguir a tabela em sua integralidade.





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.2. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do quadro, Lote 04, poderá o salário ser contratado e pago valor proporcional a 20 horas. Os demais cargos, independente da jornada de trabalho deverão ser pagos os salários estipulados na Convenção Coletiva do Trabalho.

8.3. Considerar para fins de proposta de preço todos os encargos, tributos, vale alimentação, vale transporte, EPI's, salário família, e demais despesas, benefícios, prêmios e bonificações previstos nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

### **9. Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

9.1. A empresa deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município de Coronel Vivida, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

9.2. A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.

9.3. A Contratada, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza e conservação para todos os seus funcionários, como: luvas, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização do Contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo.

9.4. A empresa deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (lote 03 - merendeira), caso profissional não dispõem, conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.

a) No ato da contratação e análise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município.

b) A contratada deverá garantir que seus funcionários presem pela economia ao utilizar os produtos de limpeza, máquinas e equipamentos, utilizando com cuidado e nas quantidades necessárias para limpeza ou serviço realizado.

9.5. Sempre que necessário o Município de Coronel Vivida poderá exigir que a Contratada capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.

9.6. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

9.7. **TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE SER COMPENSADAS**, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.7.1. Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.

9.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.9. O transporte dos funcionários das empresas até os locais a serem prestado os serviços serão de responsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus servidores.

### **10. Do Início Da Execução Dos Serviços:**

10.1. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, ou em data a ser estipulada pela Administração, no intuito de evitar a descontinuidade dos serviços, na forma que se segue:

10.1.1. Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, de acordo com o horário de funcionamento de cada departamento.

10.1.2. O horário de trabalho poderá ser alterado de acordo com a necessidade do serviço, sendo observada a carga horária para cada local, com intervalo de 1(uma) hora para o almoço, não computada na jornada de trabalho, sendo responsabilidade da Contratada o cumprimento das referidas normas trabalhistas relativas aos seus empregados.

### **11. Obrigações do Contratante:**

11.1. Designar pessoa responsável para acompanhar a execução do objeto contratado, sendo que o mesmo atestará quanto a perfeita execução dos serviços, dentro das especificações contidas no Termo de Referência, Contrato e Edital.

11.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

11.3. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

11.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

11.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

11.6. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.8. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

### **12. Obrigações da Contratada:**

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.2. É de responsabilidade da Contratada escolher e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

12.3. 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.

12.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos de EPI'S e uniformes de seus empregados, ficando sob sua responsabilidade a cobrança do uso dos mesmos.

12.5.1. Fornecer uniformes completos para cada profissional, conforme a categoria e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo ser substituído a qualquer momento, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação do CONTRATANTE.

12.5.2. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos ao seu empregado.

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

12.7. A Contratada deverá apresentar para aprovação do Contratante, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

12.8. A empresa Contratada terá a responsabilidade de manter todos os locais tanto internos como externos sempre em excelentes condições para seu uso, se fazendo necessário para a manutenção das atividades propostas diariamente neste local.

12.9. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

12.10. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade 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.

12.11. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE.

12.11.1. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequada para prestação de serviços.

12.11.2. Comprovar a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.11.3. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados através de turnos e tabelas indicados pelo CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.

12.11.4. Na hipótese de execução de serviços em desacordo com os requisitos estabelecidos, a Contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir em prazo a ser convenionado entre as partes, sem quaisquer ônus para o município.

**12.11.5. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;**

12.12. Apresentar o preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos com a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.12.1. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outras no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

12.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

12.14. Repor, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

**12.15. Fornecer mensalmente, para conferência e junto a Nota Fiscal/Fatura:**

- a) Relação nominal atualizada de seu(s) empregado(s), por posto para controle de fiscalização;
- b) Cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato, referente do mês de competência anterior ao faturamento;
- c) Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;
- d) Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que comprovado perante o CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:
  - a. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
  - b. Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - c. Cópia da "Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP" vinculados ao Contrato firmado com este MUNICÍPIO, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o "Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP" e "Resumo de Fechamento – Empresa", com os totalizadores a recolher;
  - d. Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
  - e. Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 12.16.1. Na falta da apresentação dos documentos acima relacionados, o pagamento será suspenso até o cumprimento da referida exigência.
- 12.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.
- 12.17. Refazer os serviços não aceitos pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE e de acordo com as orientações da Fiscalização.
- 12.18. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração.
- 12.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.
- 12.20. O horário de execução dos serviços deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser alterado a qualquer momento de acordo com as necessidades da Administração, observada a jornada de trabalho do posto de serviço.
- 12.21. O pagamento do salário ao(s) e demais benefícios ao empregado(s) pela CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.
- 12.22. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 12.23. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 12.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;
- 12.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.29. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações à ele inerentes.

### 13. Da Subcontratação

- 13.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.
- 13.2. 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 Contratada na fase de habilitação.
- 13.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 14. Forma de Pagamento:

14.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, 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 do Contrato.

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).

14.3. O pagamento será 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. 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 Contratada 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.

### 15. Prazo de Vigência e Prorrogação:

15.1. O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

15.1.1. Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

15.1.2. O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois) tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

15.2. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de sessenta (90) dias.

15.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

15.4. A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 16. Dos Documentos Para Qualificação:

16.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital.

16.2. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da função de maior relevância, objeto desta licitação.

16.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado(s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

16.4. Considerar-se-á para fins de função de maior relevância, o cargo de servente de limpeza, item este que possui maior quantidade de funcionários.

### 17. Da Repactuação:

17.1. Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE.

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

17.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.2.2. Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

17.4 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.5 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

17.6 Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

17.8. Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

### 18. Da Garantia de Execução:

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.

18.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.10 Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

18.11 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

18.12. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

### **19. Dotação Orçamentária:**

19.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

### **20. Anticorrupção:**

20.1. As partes declaram 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 comprometem que para a execução deste Termo de Referência, 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 do Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### **21. Da gestão e fiscalização do Contrato:**

21.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do Contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

21.2. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.552, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

21.3. A Administração indica como gestora do Contrato a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Elizangela Veis Sponholz, Decreto Municipal nº 7.800, pelos serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

21.4. A Administração indica como gestora do Contrato, a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

21.5. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480, para as aquisições feitas pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

21.6. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsel dos Santos, Decreto Municipal nº 7523 para as aquisições feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

21.7. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 7.584 para as aquisições feitas pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.

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

21.8.1. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Franchy Rech, Decreto nº 7513.

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

21.8.3. Da Secretaria de Assistência Social, Elenice Rodrigues do Prado, Decreto nº 7.679.

21.8.4. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto nº 7.682.

21.8.5. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 15059.

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

### Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

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 e  
Fazenda  
Gestor

**Elizangela Veis Sponholz**  
Diretora de Educação, Cultura e Desporto  
Gestor

**Fatima Vogel da Silva**  
Secretária de Assistência Social  
Gestor

**Mauro Busanello**  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Gestor

**Assioli Jacsel dos Santos**  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural  
Gestor

**Lindones Antonio Colferai**  
Secretário de Indústria, comércio e  
Turismo  
Gestor



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Franchy Rech**  
Secretaria de Administração e  
Fazenda  
Fiscal

**Adriane Deveras Silveira**  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e  
Desporto  
Fiscal

**Elenice Rodrigues do Prado**  
Secretaria de Assistência Social  
Fiscal

**Reginaldo Muxfeldt**  
Secretaria de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Fiscal

**Veroni Strontzk**  
Secretaria de Desenvolvimento  
Rural  
Fiscal

**Cleusa de Lurdes Adomi**  
Secretaria de Indústria, Comércio  
E Indústria  
Fiscal

Coronel Vivida, 12 de maio de 2022.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO  
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **Concorrência Pública nº xx/2022**, instaurado pelo Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de acordar, discordar e transigir, bem como para acompanhar e solucionar demais ocorrências, além do poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal  
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (IDONEIDADE, INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL, QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE, **ME OU EPP** E ELEMENTOS EDITALÍCIOS)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

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 do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins de licitação que:

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

II - 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, acrescido pela Lei nº 9.854/99.

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

IV - Não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF, junto ao que dispõe o Acórdão nº 2.745/2010 do TCE/PR e Prejulgado nº 09 do TCE/PR.

VII - Nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

VIII - **ACEITA E SE SUBMETE**, sem reservas, a todos os elementos editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos da **Concorrência Pública nº xx/2022**, às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS  
(documento optativo caso realizada a visita técnica)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida,

A empresa ..... DECLARA para fins de cumprimento do disposto no EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento de onde será executado os **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o contratante, responsabilizando-se por sua execução e pela fiel observância da execução do objeto.

Declaro, ainda, que recebi e examinei toda a documentação deste Edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, sendo detentora de todas as informações relativas à sua execução.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022

ATESTADO DE VISITA

(OU, declaração formal de conhecimento dos locais)

Atestamos para fins de participação na licitação em epígrafe que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço completo \_\_\_\_\_, através de seu responsável legal ao fim assinado, visitou onde será executado os **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, objeto da Concorrência Pública nº xx/2022.

Declara também conhecer todas as informações relativas à execução dos serviços e todos os detalhes e peculiaridades dos locais.

(local), ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do funcionário do Município)

\_\_\_\_\_  
(nome, assinatura do responsável da proponente)

**OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER EMITIDO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA).**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA  
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **Concorrência Pública nº xx/2022**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal  
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação, modalidade Concorrência Pública nº xx/2022, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:**

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	1	420	UN	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS		
1	2	144	UN	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS		
1	3	360	UN	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS		
1	4	12	UN	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS		
VALOR TOTAL DOS LOTES							

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxx)

1 - No preço acima cotado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, despesas com transporte, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais, conforme especificado no edital, Concorrência Pública nº XX/2022.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

2 - A presente proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do protocolo constante no envelope nº 02.

3 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal da empresa proponente



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO VIII**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022**

**PLANILHA DE CUSTOS**

OS MODELOS DAS PLANILHAS ESTÃO DISPONÍVEIS EM ARQUIVO DO EXCEL NO SITE DO MUNICÍPIO, [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) NA OPÇÃO LICITAÇÕES, LICITAÇÕES EM ANDAMENTO.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO IX

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022

#### MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2022

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022

Contrato de Execução de Obra, que entre si celebram o Município de Coronel Vivida e a Empresa .....

O **Município de Coronel Vivida**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua/Av....., n.º....., na cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ sob nº....., representada neste ato pelo(a) Sr(a)....., portador (a) do CPF nº ..... e RG nº ..... a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital da **Concorrência Pública nº xx/2022**, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

Parágrafo Único: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital da Concorrência Pública nº xx/2022, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

Parágrafo Primeiro: Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$.....

Parágrafo Segundo: O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos, despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, concernentes ao objeto do presente Contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, inclusive os demais encargos inerentes à completa execução do presente Contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO

Parágrafo Primeiro: O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, ou seja, de xx de xxxx de 2022 a xx de xxxx de 202x, podendo ser



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

Parágrafo Segundo: Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

Parágrafo Terceiro: O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

Parágrafo Quarto: A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de sessenta (90) dias.

Parágrafo Quinto: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

Parágrafo Sexto: A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA: REPACTUAÇÃO**

A repactuação está detalhada no item 17 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

A subcontratação está detalhada no item 13 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO**

A forma de pagamento está detalhada no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
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	50	50	3.3.90.34

Obs.: No elemento de despesa 50, acima indicado, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMAD - Prédio Sede (Prefeitura Municipal), localizado na Praça Angelo Mezzomo, S/N – Centro	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD - Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Prestação de Contas, Contabilidade, Agricultura e Meio Ambiente, Emater) e na terça e quinta além das salas do térreo do prédio anexo deverá ser limpa a Casa Cultura Viva.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD – Prédio do Antigo Fórum, localizado na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMOV – Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, localizada na Rua Benjamin Bordin, s/n – Schiavini.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	Corpo de bombeiros, localizado na Rua Clevelândia, 799 – São Luiz.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	3ª Companhia da Polícia Militar, localizada na Rua Marta Berger, 36 – Rufatto.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED - Centro e Biblioteca Municipal Luiza Pasqualotto, localizada na Rua Iguazu, s/n – Centro	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	Casa Lar Irmã Rosa – Rua Orestes Galvão, 73 – Bairro São Cristóvão	01 – servente de limpeza	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Espaço Desenvolver (Criança Feliz) – Rua José	01 – servente e copeira	20 horas



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	Foppa, 41 – Bairro Industrial		semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – merendeira	40 horas semanais

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	228	228	3.3.90.34

Obs.: No elemento de despesa 228, acima indicado, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED – UNICENTRO, localizada na Rua Dona Rosa Stédile – Centro	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	UNICENTRO	Auxiliar de serviços gerais	20 horas semanais

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	251	251	3.3.90.34
00	05/01	103	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	252	252	3.3.90.34

Obs.: Nos elementos de despesa 251 e 252, acima indicados, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristóvão.	04 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação	01 - merendeira	40 horas



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.		semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - merendeira	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04- merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	02 - merendeira	40 horas semanais

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
<b>Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização</b>							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	164	164	3.3.90.34
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	166	166	3.3.90.34

**Obs.: Nos elementos de despesa 164 e 166, acima indicados, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
02	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Dangui, s/n – Jardim Maria da Luz.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	03 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Presidente Kennedy, localizada na Rua João Paulo I, s/n. – Madalozzo.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
05	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	05 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães,	01 - merendeira	40 horas



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.		semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - merendeira	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	03 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - merendeira	40 horas semanais

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

Parágrafo Primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo Segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 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 de Coronel Vivida.

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 PRIMEIRA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

A garantia de execução está detalhada no item 18 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA ANTICORRUPÇÃO**

A anticorrupção está detalhada no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A gestão e fiscalização do contrato está detalhada no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: 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 o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, 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 Sicafe, 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, no contrato 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 no contrato.
- 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 contratante ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto 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 do produto 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 do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato 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 do contrato.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 do contrato 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.

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 QUINTA: 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 o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 deste contrato, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Parágrafo Primeiro: Integram este Contrato o Ato Convocatório – **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2022** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela CONTRATADA, 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 subitem anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, 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.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

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

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2022.

.....  
Anderson Manique Barreto  
Prefeito

CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

Testemunhas:

.....  
*(anexar o termo de referência)*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## PORTARIA Nº 001, de 03 de janeiro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

### RESOLVE

**Art. 1º. DESIGNAR** Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2022 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Juliano Ribeiro	Presidente	083.886.709-05	10.325.813-8/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764.8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

**Art. 2º. DELEGAR** poderes para, JULIANO RIBEIRO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

**Art. 3º.** No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de novembro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes  
Secretário Municipal de  
Administração e Fazenda



# Publicações Legais

Caderno Integrante da Edição nº 8050 | Pato Branco, 5 de janeiro de 2022

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

### SUMILHA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PREVIA

Constituição Apropriação Tradução, inscrita no CNPJ nº 05.528.169/0025-62 e IE nº 90.924906-26 torna público que irá licitar no IAT, a Licença Prévia para Depósito e Comércio de Agrotóxicos a ser instalada na Linha São João, em parte dos Quilômetros 04 e 05 da Fazenda Chobim, Interior de Honório Serpa/PR.



### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022 – PROCESSO Nº 01/2022  
AMPLA CONCORRÊNCIA

### TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Clevelândia, Estado do Paraná, visa aos interessados que farão licitação no dia 17/01/2022, às 09h00min, na Sala de Licitações, sito à Praça Getúlio Vargas, 71 - Centro - Clevelândia - PR, na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, através da plataforma do COMPRASNET, através do site <http://www.comprasnet.gov.br>, e qual tem por objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de pacientes em Terapia Respiratória Substomatil (hemodilise) até a Unidade de Terapia Respiratória de Pato Branco, compreendendo: veículo e motorista, além a veículo tipo van, com as seguintes 12 lugares". As condições e especificações encontram-se no Termo de Referência.

OBJ: O edital e seus anexos poderão ser obtidos através de internet, pelo endereço eletrônico: <http://www.comprasnet.gov.br> e [www.clevelandia.com.br](http://www.clevelandia.com.br), podendo também ser obtidos através do e-mail: [licitacoes@clevelandia.pr.gov.br](mailto:licitacoes@clevelandia.pr.gov.br).

Clevelândia, 04 de janeiro de 2022.

Melias Carrara Mesquita  
Pregoeira - Função nº 243.7031

### MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

DECRETO Nº961/2022  
A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e considerando a Lei Municipal nº 1.861/2020:

- DECRETA:
- Art. 1º - Fica nomeado os membros abaixo relacionados para recondução do Conselho Municipal de Saúde do Município de Clevelândia.
- Representantes da Secretaria de Saúde e Sem Faltas Saúde:**
- Titular: Kelli da Silva de Moraes
- Suplente: Jonas Senes de Paula
- Representantes das Entidades de Prestadores de Serviços de Saúde:**
- Titular: Elvete de Fátima Muller Almet
- Suplente: Manoel Jobe Sarda
- Representantes das Profissionais da Área de Saúde:**
- Titular: Rita Barbosa Colakozki
- Suplente: Elizete Rocha Scheffer
- Titular: Sílvia Dariva dos Santos
- Suplente: Ana Mari Condeiro da Silva
- Representantes das Famílias da Região:**
- Titular: Larissa Silva
- Suplente: Leivindo Dalio Costa
- Titular: Cleidson Marente Stangerlin
- Suplente: Nelson Casanarica
- Titular: Teranize Neiva Mezzad
- Suplente: Vilma Formaggi
- Titular: Miran Joseli Kempy Marcol
- Suplente: Sílvia Gervão Sousa Bracchi

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº129/2021 e demais em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 03 DE JANEIRO DE 2022.

RAFAELA MARTINS LOSI  
PREFEITA MUNICIPAL

### MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA OUTORGA DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO Nº 01/2022  
PROCESSO Nº 01/2022

O Município de Pato Branco, através da pregoeira **Thais Love**, torna público aos interessados devidamente inscritos no seu cadastro de fornecedores ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, que realizará Licitação na modalidade de Pregão Presencial, destinada a outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público municipal de áreas do Aeroporto Regional de Pato Branco-Professor Juvenal Loureiro Cardoso, localizada na Rua José Leonardi, nº 1080, com a finalidade específica de exploração de serviços comerciais de aluguel de carros, com área total de 4.95m² (quatro metros e noventa e cinco centímetros quadrados) localizada no Terminal de Passageiros do Aeroporto, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme especificações e exigências descritas no edital, sendo a licitação do tipo "maior oferta", com critério de julgamento da licitação pelo "maior oferta por item", em conformidade com as disposições contidas na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.155 de 2007, Decreto Municipal nº 8.354 de 2018 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes à matéria. A sessão pública de credenciamento, recebimento e abertura dos Envelopes nº 01 (um), Proposta de Preços, e dos Envelopes nº 02 (dois), contendo os Documentos de Habilitação, terá início às 09 (NOVE) HORAS DO DIA 19 DE JANEIRO DE 2022, na Sala de Abertura de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP 85501-064, em Pato Branco - PR. O interessado no 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 em sua mídia: [www.pato-branco.pr.gov.br](http://www.pato-branco.pr.gov.br). Para retinida do edital e seus anexos em pdf digital, os interessados deverão apresentar e-mail ou pendrive. Demais informações, pelos telefones: (46) 3320-1511/1532, e-mail: [licitacoes@pato-branco.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pato-branco.pr.gov.br) - Pato Branco, 04 de janeiro de 2022. **Thais Love - Pregoeira.**



### DECRETO Nº 002/2022

Exonera a pedido a Servidora Pública Municipal MARGARETH DE FÁTIMA PASIN BERTOGGIO do cargo de Secretária da Educação, Cultura e Esportes.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA,

RAFAELA MARTINS LOSI, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 13, Inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

### DECRETA:

Art. 1º - Fica exonernada a pedido, a Senhora MARGARETH DE FÁTIMA PASIN BERTOGGIO, matrícula nº 2732-4, do cargo de Secretária de Educação, Cultura e Esportes, instituído pela Lei Municipal nº 1.484/1997, considerando as alterações das Leis Municipais nº 2.567/2016 e nº 2734/2020.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº005/2021 e Decreto nº330/2022 e as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 03 DE JANEIRO DE 2022.

RAFAELA MARTINS LOSI  
Prefeita Municipal

CLEVELÂNDIA

### CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 4, DE 4 DE JANEIRO DE 2022.

O Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições contidas no inciso I do artigo 37 da Constituição Federal, artigo 41, da Lei nº 1.245, de 17 de setembro de 1993 e ainda "a", inciso XXX, do artigo 81, da Resolução nº 1, de 2 de janeiro de 2014,

Art. 1º Exonera: **Kelen Aparecida Rossi**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº 12.708.356-0, inscrita em 20 de agosto de 2006, pela Secretaria da Segurança Pública do Estado do Paraná, no CPF nº 035.104.999-6, e matrícula nº 1283.115, de cargo de provimento em comissão de Assessoria de Presidência e cargo de chefe de 4 de janeiro de 2022.

Art. 2º Exonera: **Anabela Barbosa Barão**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº 5.114.706-1, expedida em 28 de dezembro de 1997, pela Secretaria da Segurança Pública do Estado do Paraná, do CPF nº 713.021.058-0 e matrícula nº 1.153.311, de cargo de provimento de Assessor Parlamentar e cargo de chefe de 4 de janeiro de 2022, lida no gabinete do vereador Cláudio Zanco.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Presidência, aos 4 dias do mês de janeiro de 2022.

Cláudio Zanco  
Presidente

### CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 4, DE 4 DE JANEIRO DE 2022.

O Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições contidas no inciso I do artigo 37 da Constituição Federal, artigo 41, da Lei nº 1.245, de 17 de setembro de 1993 e ainda "a", inciso XXX, do artigo 81, da Resolução nº 1, de 2 de janeiro de 2014,

Art. 1º Nomeia: **Anabela Barbosa Barão**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº 5.114.706-1, expedida em 28 de dezembro de 1997, pela Secretaria da Segurança Pública do Estado do Paraná, do CPF nº 035.104.999-6, e matrícula nº 1283.115, de cargo de provimento em comissão de Assessoria de Presidência e cargo de chefe de 5 de janeiro de 2022.

Art. 2º Nomeia: **Piaçella de Alencar Cortes**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº 8.846.512-0, expedida em 29 de março de 2001, pela Secretaria da Segurança Pública do Estado do Paraná, do CPF nº 093.021.819-29, para o cargo de provimento em comissão de Assessor de Comunicação, a partir da data de 5 de janeiro de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Presidência, aos 4 dias do mês de janeiro de 2022.

Cláudio Zanco  
Presidente

### MUNICÍPIO DE COPOLN, VIÇOSA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

DATA	DESCRIÇÃO DO PROCESSO
16/01/2022	Designação de servidor para o cargo de chefe de gabinete do Município de Copoln, Viçosa - PR.
16/01/2022	Designação de servidor para o cargo de chefe de gabinete do Município de Copoln, Viçosa - PR.
16/01/2022	Designação de servidor para o cargo de chefe de gabinete do Município de Copoln, Viçosa - PR.
16/01/2022	Designação de servidor para o cargo de chefe de gabinete do Município de Copoln, Viçosa - PR.
16/01/2022	Designação de servidor para o cargo de chefe de gabinete do Município de Copoln, Viçosa - PR.

A publicação no Diário do Sudoeste, no dia 05 de janeiro de 2022, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, artigo 41, da Lei nº 1.245, de 17 de setembro de 1993 e ainda "a", inciso XXX, do artigo 81, da Resolução nº 1, de 2 de janeiro de 2014.

CONTRATO Nº 106/2021 - MUNICÍPIO DE COPOLN, VIÇOSA - PR  
Contrato com Pato Branco Municipal de Saúde, Contratada: **ROBER SOLUÇÕES EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA - EPP**, CNPJ nº 24.675.633/0001-05. Objeto: contratação de empresa para fornecimento de serviços de consultoria de uso de software de gestão pública, incluindo o serviço de implantação, integração de dados, manutenção e atualizações, treinamento e suporte técnico especializado para a Secretaria de Saúde e para a Secretaria de Assistência Social, conforme especificações descritas no termo de referência - anexo 1. Valor total: R\$ 96.360,00. Prazo de validade: 12 meses, de 29/12/2021 a 27/12/2022. Copoln, Viçosa, 27 de dezembro de 2021. Assinatura: Município de Saúde, Viçosa.

### MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 870, DE 4 DE JANEIRO DE 2022.

Devido sobre a implantação do uso de energia solar em bens, infraestruturas públicas e utilização semelhante no Município de Pato Branco e na outra província, o Município de Pato Branco e a outra província,

Art. 1º Em todos os bens, infraestruturas públicas e utilização semelhante no Município de Pato Branco, haverá um sistema de energia solar, quando de sua construção, ampliação ou reforma, para geração de iluminação nos ambientes internos e externos.

Art. 2º Para efeito desta Lei, entende-se por infraestrutura pública o sistema de energia solar para a geração de iluminação dos ambientes.

Art. 3º A instalação do sistema de energia solar, prevista no art. 1º, deverá ocorrer após a elaboração de estudo de viabilidade técnica, econômica e a aprovação dos órgãos municipais pertencentes ao Executivo Municipal.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal apresentará cronograma de implantação do sistema de uso de energia solar, no prazo máximo de 24 meses a contar da data de publicação desta Lei, para a implantação de infraestrutura pública e utilização semelhante no Município de Pato Branco.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Para Lei decorre do projeto de lei do autor: Sr. Vereador **José Renato Koelink**. Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, em 4 de janeiro de 2022.

ROSELI CANTU  
Prefeita Municipal

### MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO GRATUITO DE BEM MOVEL

PARTES	- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PARANÁ
OBJETO	O presente Termo tem por objeto a utilização de espaço público (benfício) pertencente ao Município de Pato Branco.
VIGÊNCIA	11 de dezembro de 2022.
FORO	Comarca de Pato Branco - PR.

Pato Branco, 20 de dezembro de 2021. **ROSELI CANTU**  
Prefeita Municipal

### MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

DECRETO Nº 006/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

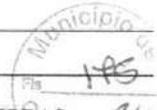
Art. 1º - Lúcia Cibilar foi nomeada, em caráter de substituição, para o exercício do cargo de Servidora Público **JOSE FORTUNATO MAIA**.

Art. 2º - Durante o período de sua licença, sua substituição será exercida pelo servidor **JOSE FORTUNATO MAIA**.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 04 DE JANEIRO DE 2022.

RAFAELA MARTINS LOSI  
Prefeita Municipal



DATA: 21/12/2021

**ANTONIO ADAMIR DIGNER**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:8360787E

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº075/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2021**  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.  
**OBJETO:** Contratação de empresa prestadora de serviços funerários Adulto e Infantil  
**VALOR TOTAL: R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais)**  
**CONTRATADA: FUNERÁRIA SANTO ANJO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº. 29.125.225/0001-56  
**DATA: 03/01/2022**

**ANTONIO ADAMIR DIGNER**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:3AD2F648

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº080/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2021**  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.  
**OBJETO:** Aquisição de lixeiras tipo container  
**VALOR TOTAL: R\$ 58.278,00 (cinquenta e oito mil e duzentos e setenta e oito reais)**  
**CONTRATADA: DAYANE MARQUES CARSONI LIMA** 08694432919, inscrita no CNPJ sob nº. 43.875.090/0001-77  
**DATA: 03/01/2022**

**ANTONIO ADAMIR DIGNER**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:779369BC

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021**  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.  
**OBJETO:** Aquisição de Curativos Especiais  
**VALOR TOTAL: R\$ 69.759,20 (sessenta e nove mil e setecentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos)**  
**CONTRATADA: SOFT SURGICAL SOLUÇÕES HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº. 08.753.814/0001-09  
**DATA: 03/01/2022**

**ANTONIO ADAMIR DIGNER**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:03DDAE76

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2022**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº080/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2021**  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.  
**OBJETO:** Aquisição de lixeiras tipo container  
**VALOR TOTAL: R\$ 211.964,00 (duzentos e onze reais e noventa e sessenta e quatro centavos)**  
**CONTRATADA: ELETROFER EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 08.389.693/0001-68  
**DATA: 03/01/2022**

**ANTONIO ADAMIR DIGNER**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:DD46796A

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2021**  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.  
**OBJETO:** Contratação de empresa para executar serviço de lavagem dos veículos que compõem a frota do Município de Contenda  
**VALOR TOTAL: R\$ 271.739,00 (duzentos e setenta e um mil e setecentos e trinta e nove reais)**  
**CONTRATADA: ALESSANDRO DE ALMEIDA 33167604824**, inscrita no CNPJ sob nº 25.161.144/0001-50  
**DATA: 03/01/2022**

**ANTONIO ADAMIR DIGNER**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Gawlak

Código Identificador:B0B9861C

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**PORTARIA 001/2022**

**PORTARIA Nº 001, de 03 de janeiro de 2022.**  
**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,  
**RESOLVE**

**Art. 1º. DESIGNAR** Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2022 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Juliano Ribeiro	Presidente	083.886.709-05	10.325.813-8/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcelina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Alme Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Eliângela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

**Art. 2º. DELEGAR** poderes para, JULIANO RIBEIRO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

**Art. 3º.** No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de novembro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**

Prefeito

Registre-se e Publique-se

**CARLOS LOPES**

Secretário Municipal de Administração e Fazenda

**SÂMARA DE MORAES SPAGNOLI**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Gracieli Santos de Quadros

Código Identificador:92ACCCDO

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DECRETO 7.798 DESIGNA SERVIDORES PARA A FUNÇÃO  
DE PREGOIEIRO**

DECRETO Nº. 7.798, de 03 de janeiro de 2022.

Designa servidores para função de Pregoeiro, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), RESOLVE

**Art. 1º** DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2022 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2022, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida Função Gratificada por encargo, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto o funcionário atuar como Pregoeiro.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2º** DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de Pregoeira, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2022 à 31 de dezembro de 2022, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida Função Gratificada por encargo, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto a funcionária atuar como Pregoeira.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 3º** Os pregoeiros, ficam autorizados a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade

técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**

Prefeito

Registre-se e Publique-se

**CARLOS LOPES**

Secretário Municipal de Administração e Fazenda

**SÂMARA DE MORAES SPAGNOLI**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Gracieli Santos de Quadros

Código Identificador:F5C85772

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DECRETO 7.799 DESTITUI, A PEDIDO SERVIDORA  
MUNICIPAL DE FUNÇÃO GRATIFICADA.**

DECRETO Nº. 7.799, de 03 de janeiro de 2022.

Destitui, a pedido, servidora municipal, de função gratificada e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Poder Executivo do Município de Coronel Vivida-PR), RESOLVE

**Art. 1º.** DESTITUIR, a pedido, a Servidora Pública MARIA ANGELA MOMO, portador da Cédula de identidade RG. Nº. 5.872.404-1 SSP/PR, da Função Gratificada de Diretora do Departamento de Educação – Responsável pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Padrão FG-8, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

**Parágrafo único.** Decorrente do disposto no *caput* deste artigo, fica cancelada a Gratificação concedida através do Decreto nº. 7.478 de 05/01/2021.

**Art. 2º.** Designar, a Servidora MARIA ANGELA MOMO, portador da Cédula de identidade RG. Nº. 5.872.404-1 SSP/PR, para exercer a Função Gratificada por Encargo de Coordenadora Pedagógica da Unidade Central de Educação – 40 horas semanais, percebendo a Gratificação por Função conforme art. 47 e tabela "D" da Lei Municipal nº. 2.991 de 27/04/2021, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

§ 1º. A Função Gratificada perdurará enquanto a funcionária estiver designada como Coordenadora Pedagógica da Unidade Central do Município.

§ 2º. Fica a servidora lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – Departamento de Educação Central, da Estrutura Organizacional do Poder Executivo.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto, correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## PORTARIA Nº 002, de 04 de janeiro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

### RESOLVE

**Art. 1º.** Retifica o art. 4º da Portaria nº. 001, de 03/01/2022, publicado no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco-PR em 05/01/2022 – Edição nº. 8050, e a publicação na íntegra do ato no endereço eletrônico: eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

### ONDE SE LÊ:

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de novembro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

### LEIA-SE:

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

**Art. 2º.** Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes  
**Secretário Municipal de**  
**Administração e Fazenda**



**ANTONIO ADAMIR DIGNER**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joice de Souza Cerqueira Silva  
**Código Identificador:**C5377BB3

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**PORTARIA 002/2022 RETIFICA O ART. 4º DA PORTARIA Nº.**  
**001, DE 03/01/2022**

**PORTARIA Nº 002, de 04 de janeiro de 2022.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ,** usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

**Art. 1º.** Retifica o art. 4º da Portaria nº. 001, de 03/01/2022, publicado no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco-PR em 05/01/2022 – Edição nº. 8050, e a publicação na íntegra do ato no endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

**ONDE SE LÊ:**

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de novembro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

**LEIA-SE:**

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2022, revogadas a disposições contrárias.

**Art. 2º.** Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

**Registre-se e Publique-se**

**CARLOS LOPES**  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

**Publicado por:**  
Gracieli Santos de Quadros  
**Código Identificador:**683CFCCE

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DECRETO 7.801 RETIFICA O DECRETO Nº 7.737 DE 10 DE**  
**SETEMBRO DE 2021, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS**

**DECRETO Nº. 7.801, de 04 de janeiro de 2022.**

Retifica o Decreto nº 7.737 de 10 de setembro de 2021, e da outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ,** usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

**Art. 1º.** Fica retificado, o decreto nº 7.737 de 10/09/2021, publicado no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco-PR em 11,12/09/2021 – Edição nº. 7972, e a publicação na íntegra no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 13/09/2021 – Edição nº 2347 no endereço eletrônico: [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) - Conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e alterações constantes na Lei Municipal nº 2.852/2018:

**ONDE SE LÊ:**

**Art. 1º.** Nomear, sob a égide do regime jurídico Estatutário, **CAROLINE MARCOLINA**, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 9.860.708-0 SSP/PR para exercer o cargo de **farmacêutica**, com 40 (quarenta) horas semanais, enquadrado(a) na **Classe "A"** (Grau I: escolaridade definida para o provimento do cargo), constante na Tabela de Vencimento do Cargo de Provedimento Efetivo, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos conforme resultado homologado pelo Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019, publicado no Jornal Diário do Sudoeste em 03/05/2019 - Edição 7378, obedecida à classificação final, a partir de 13 de setembro de 2021.

**Parágrafo Único.** Para exercer as atividades inerentes ao cargo fica lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde- SEMS, no horário das 08h00min às 12h00min de 2ª a 6ª feira.

**LEIA-SE:**

**Art. 1º.** Nomear, sob a égide do regime jurídico Estatutário, **CAROLINE MARCOLINA**, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 9.860.708-0 SSP/PR para exercer o cargo de **Farmacêutica**, com 40 (quarenta) horas semanais, enquadrado(a) na **Classe "A"** (Grau I: escolaridade definida para o provimento do cargo), constante na Tabela de Vencimento do Cargo de Provedimento Efetivo, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos conforme resultado homologado pelo Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019, publicado no Jornal Diário do Sudoeste em 03/05/2019 - Edição 7378, obedecida à classificação final, a partir de 13 de setembro de 2021.

**Parágrafo Único.** Para exercer as atividades inerentes ao cargo fica lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde- SEMS, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feira.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 (dez) de setembro de 2021, revogadas a disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

**Registre-se e Publique-se**

**CARLOS LOPES**  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

**Publicado por:**  
Gracieli Santos de Quadros  
**Código Identificador:**F2B43B0A

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 01/2022, tipo "TÉCNICA E PREÇO" por lote para **AMPLA CONCORRÊNCIA**. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos e carreiras do município de Coronel Vivida-PR, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões constitucionais e da Lei Complementar nº 101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo organograma estrutural, plano de cargos e



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

OFÍCIO Nº 93/2022

PROTOCOLO Nº 86/2022

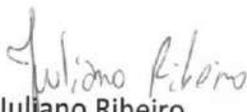
DE: Juliano Ribeiro  
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Tiago Bernardo Buginski de Almeida  
Procurador Jurídico

DATA: 13.05.2022.

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria a minuta do Edital de Licitação, minuta de Contrato e demais anexos referentes a contratação de empresa para execução de serviços contínuos de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha (copeira/merendeira) e auxiliar de serviços gerais para atender as necessidades da administração municipal; de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Cordialmente,

  
Juliano Ribeiro  
Presidente da Comissão de Licitação



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos.  
Concorrência Pública. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

Trata-se de solicitação de contratação de empresa, tipo menor preço por lote, para execução de serviços contínuos de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha (copeira/merendeira) e auxiliar de serviços gerais para atender as necessidades da Administração Pública.

Os autos estão devidamente paginados, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93.

O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Referência e Requisição de Necessidades 259/2022;
- c) Dotação orçamentária;
- d) Orçamentos e mapas comparativos;
- e) Minuta do edital e anexos;
- f) Ofício nº 93/2022 – Remessa da Comissão de Licitação para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada.

Este parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

#### **I. ANÁLISE JURÍDICA. DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA**

A concorrência é a modalidade de licitação que se realiza com ampla publicidade para assegurar a participação de quaisquer interessados que preencham os requisitos previstos no edital, consoante previsto no art. 22, inciso I, e §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Configura-se como a espécie apropriada para os contratos de grande vulto e valor, não se exigindo registro prévio ou cadastro dos interessados, cumprindo que satisfaçam as condições prescritas em edital, que deve ser publicado com, no mínimo, trinta dias de intervalo entre a publicação e o recebimento das propostas.

Caso seja adotado um certame de acordo com os tipos, como os de menor preço, técnica e preço e melhor técnica, esse intervalo mínimo é dilatado para quarenta e cinco dias (art. 21, §2º inciso I, alínea “b” e inciso II, alínea “a” da Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Isto posto, em análise ao objeto do certame, bem como o valor, verifica-se que a modalidade escolhida poderá ser a concorrência.

#### **II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA**

Jessé Torres Pereira Júnior elenca as características que integram a essência da concorrência, veja-se:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

*“Conformam o perfil da concorrência: a) ausência de pré-requisito para o interessado participar da licitação; b) exigência de habilitação preliminar; c) cabimento para objeto de valor elevado (art. 23, I, c e II, c, bem como nas hipóteses determinadas (art. 23, § 3º) ou autorizadas (art. 23, § 4º) em lei; d) convocação mediante edital, com prazo mínimo de quarenta e cinco (art. 21, § 2º, I, b) ou trinta dias (art. 21, § 2º, II, a); e) processo e julgamento segundo rito comum (art. 43), com as ressalvas do art. 46”. Pereira Júnior, Jessé Torres. In Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública, 6. ed., rev., atual. e ampl., Rio de Janeiro, Renovar, 2003, p. 236.)*

Lucas Rocha Furtado leciona que;

*“A concorrência tem como principais características a “ampla publicidade” e a “universalidade”, conforme bem afirma Maria Sylvia Zanella Di Pietro. A ampla publicidade é demonstrada pela necessidade de publicação do aviso da licitação, nos termos do art. 21 da Lei de Licitações. A universalidade, a seu turno, caracteriza-se pela existência de uma fase inicial no procedimento da licitação, denominada habilitação, em que quaisquer interessados que demonstrem o preenchimento dos requisitos de qualificação (art. 27) poderão apresentar propostas”. (Furtado, Lucas Rocha. In Curso de licitações e Contratos Administrativos, Teoria, Prática e Jurisprudência, São Paulo, Atlas, 2001, p. 109.)*

### **III. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.**

Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)<sup>1</sup>, a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

O Termo de Referência anexado aos autos justifica a contratação, vez que se trata de contratação de empresa, tipo menor preço por lote, para execução de serviços contínuos de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha (copeira/merendeira) e auxiliar de serviços gerais para atender as necessidades da Administração Pública.

### **IV. DA PREVISÃO DE EXISTÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A Lei nº 8.666/93, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito.

### **V. AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DA LICITAÇÃO**

<sup>1</sup> Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I; Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, III a.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

Necessitando-se seja verificado se as razões invocadas se amoldam ao interesse público pela Autoridade Superior.

### **VI. DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO.**

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar Comissão de Licitação, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Nos autos, referida documentação consta às fls. 173/179.

### **VII. DA MINUTA DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

O processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

### **VIII. CONCLUSÃO.**

Ante o exposto, após devidamente examinada a minuta do edital constante nos autos e os documentos que a instruem, nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, manifesta-se esta Assessoria Jurídica pela sua aprovação e pelo regular prosseguimento do processo administrativo de licitação.

Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente.

Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

S. M. J. É o parecer.

Coronel Vivida-PR, aos 13 de Maio de 2022.

Tiago Bernardo Buginski de Almeida

OAB/PR 67.071

Procurador Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 92/2022

### LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Tipo de Licitação:	<b>MENOR PREÇO GLOBAL – POR LOTE</b>
Entidade Promotora:	<b>MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA</b>
Instaurada pelo Prefeito:	<b>ANDERSON MANIQUE BARRETO</b>
Comissão de Licitação:	<b>PORTARIA Nº 001, DE 03 DE JANEIRO DE 2022</b>
Presidente da Comissão de Licitação:	<b>JULIANO RIBEIRO</b>
Membro Efetivo:	<b>FERNANDO DE QUADROS ABATTI IANA ROBERTA SCHMID LEILA MARCOLINA</b>
Membros Suplentes:	<b>ALINE MARI DOS SANTOS CANOVA DOUGLAS CRISTIAN STRAPAZZON ELIZANGELA VEIS SPONHOLZ FLAVIANE GUBERT SIQUEIRA</b>

#### 1. Preâmbulo

1.1. O **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei Federal nº 9.648/98, de 27/05/98, Lei Federal nº 123/06, de 14/12/06 e demais dispositivos aplicáveis, representada pela Comissão de Licitação acima nominada, realizará Licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, tipo **“Menor Preço”** por **LOTE**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**. O recebimento dos Envelopes nº 01 contendo a documentação de Habilitação e Envelope nº 02 contendo a Proposta de Preço dos interessados, dar-se-á até as 09:00 (nove) horas do dia 15 de junho de 2022, no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, localizado no seu prédio sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n. A abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á na sala de abertura de licitação do Município de Coronel Vivida no mesmo endereço indicado acima, às **09:00 (nove) horas do dia 15 de junho de 2022**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela Declaração



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

de Renuncia, conforme modelo constante no Anexo VI, ou ainda através de inserção e assinatura em ata, renunciando a interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos envelopes nº 02, contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

### 1.2. DAS INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.2.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17h00min do 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública da Concorrência Pública, **por qualquer cidadão**. Em se tratando de **pretensão licitante**, a impugnação poderá ser aduzida até às 17h00min do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública.

1.2.2. A impugnação deve ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br)

1.2.3. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 3 (três) dias úteis, sendo a respectiva decisão e disponibilizada no site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), adotando-se, se necessário, as providências fixadas na Lei nº 8666/93.

1.2.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

### 1.3. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

1.3.1. O licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o edital deverá solicitá-los por escrito à Comissão Permanente de Licitação, mediante protocolo, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br), dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação.

1.3.2. As respostas aos questionamentos estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) e passarão a integrar o edital.

1.3.3. O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

## 2. Do Objeto

2.1. Constitui objeto desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA a seleção de proposta visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
1	1	420	UN	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	3.913,31	1.643.590,20
1	2	144	UN	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	4.415,00	635.760,00
1	3	360	UN	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	4.373,63	1.574.506,80
1	4	12	UN	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	1.892,37	22.708,44
VALOR TOTAL DOS LOTES							3.876.565,44

### 2.2. Da Justificativa:

2.2.1. Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade ao público, servidores e demais usuários que frequentam os diversos departamentos municipais. Outra finalidade é garantir o fornecimento de refeições (merenda escolar) aos alunos da rede municipal de ensino com a preparação dos mesmos por merendeiras.

2.2.2. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que o município não dispõe em seu quadro de pessoal a quantidade necessária de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

### 3. Condições de Participação na Licitação

3.1. Poderão participar desta Concorrência, empresas jurídicas que atuem no **ramo\* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

*\*A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta Concorrência, empresas:

- Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
- Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
- Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciados nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

d) Não poderão participar da presente licitação as empresas que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

e) Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

f) O presidente da Comissão de Licitação fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidos.aspx> e no sítio da Tribunal de Contas da União através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntada cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

3.3. Poderão participar da Concorrência, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo item, ambas serão desclassificadas do item.

### 4. Forma de apresentação dos Envelopes nº 01 e nº 02 e da Carta de Credenciamento

4.1. Os envelopes nº 01 e 02, contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser protocolados preferencialmente pelo proponente em envelopes opacos (que não sejam transparentes), mantendo desta forma o sigilo dos documentos, conforme estabelecido no § 3º, Art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 (sob pena de não o fazendo, acarretar a possibilidade de desclassificação de sua proposta), na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

#### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: 15 de junho de 2022**

**Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: 15 de junho de 2022**

**Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas**

4.2. O proponente deve entregar os envelopes no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo Município.

4.3. No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da Concorrência Pública, iniciando com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

a) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura dos documentos de habilitação), registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;**

b) **Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma CARTA DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo constante no Anexo II, ou ainda, formalizar uma PROCURAÇÃO por instrumento público ou outro documento equivalente, na forma da lei e em plena validade, nomeando o representante legal para representá-lo junto ao Município de Coronel Vivida, com poderes para acordar, discordar, interpor e/ou manifestar a desistência da interposição de recursos, assinar atas de reuniões, assinar todo e qualquer documento relativo ao processo de licitação, cumprir exigências, prestar declarações, firmar compromissos, requerer e transigir em nome do proponente, bem como para acompanhar as demais ocorrências em relação à presente licitação, sendo que o documento deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes nº 01;**

c) **O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia;**

d) **Caso o proponente deseje participar pessoalmente da sessão, é dispensável a apresentação da carta de credenciamento, procuração por instrumento público ou outro documento equivalente, podendo neste caso ser apresentado o Contrato Social em vigor ou ainda outro documento equivalente, podendo ser a Certidão Simplificada da Junta Comercial, na forma da lei e em plena validade, que comprove sua qualificação como**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

proprietário e/ou sócio da empresa.

### 5. Documentação referente à Habilitação

5.1. O envelope nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, deverá conter:

#### 5.1.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

#### 5.1.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002;
- b) Prova de regularidade para com os **Tributos Federais** e à **Divida Ativa da União**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 5.1.3. Regularidade trabalhista:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### 5.1.4. Para comprovação da qualificação técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital.

a1) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da função de maior relevância, objeto desta licitação, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
01	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	17

a2) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado(s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

a3) Entende-se por compatível em características e de maior relevância, o cargo de servente de limpeza, item este que possui maior quantidade de funcionários.

*Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado. (Súmula 263/2011- TCU)*

### 5.1.5. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira e outras comprovações:

a) Certidão negativa de **Falência ou Concordata**, em vigor na data de abertura da licitação, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição.**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social encerrado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

**b.1) Quando se tratar de empresas S/A:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis).

**b.2) Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

**b.3) Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Termo de Autenticação, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

**b.4) Em caso de empresa que ainda não possua Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por ser recém-constituída (ENTENDE-SE COMO RECÉM-CONSTITUÍDA: AS EMPRESAS CONSTITUÍDAS DENTRO DO ANO VIGENTE), faz-se necessária a apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com o Termo de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.**

c) O licitante deverá apresentar os seguintes **índices contábeis**, extraídos do último balanço patrimonial ou balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira da empresa:

Liquidez Geral (LG) - igual ou superior a 1 (um)  
Liquidez Corrente (LC) - igual ou superior a 1 (um)  
Solvência Geral (SG) - igual ou superior a 1 (um)

O resultado para os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverão serem apurados pelas fórmulas abaixo:

**LG =**  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

**LC =**  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

**SG =**  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$

Onde: LG = Liquidez Geral  
LC = Liquidez Corrente  
SG = Solvência Geral



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

- c.1) A empresa que apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- c.2) A empresa recém-constituída (constituída dentro do ano vigente) que não possua os índices exigidos, pois não possuem o balanço patrimonial, deverá apresentar, declaração do contador responsável com número do CRC e assinatura, atestando a boa situação financeira da empresa licitante.

d) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), **emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura dos documentos de habilitação.**

#### 5.1.6. Outras declarações:

- a) **Declaração unificada** (idoneidade, inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, condições de habilitação, incompatibilidade negocial, qualidade ambiental e sustentabilidade, **ME OU EPP** e elementos editalícios), conforme modelo Anexo III.
- b) **Atestado de visita técnica**, expedido pelo licitador ou **Declaração formal de conhecimento dos locais assinado pelo representante legal**. A visita deverá ser marcada na Secretaria de Administração, telefone (46) 3232-8322. Cabe as empresas interessadas obter por sua responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta.

**OBS: Caso o documento exigido no item 5.1.1, letras "a" e/ou "b" ou o documento exigido no item 5.1.5, letra "d" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 – Da Habilitação.**

5.2. O **TERMO DE RENÚNCIA** (Anexo VI) poderá ser entregue juntamente com a documentação solicitada neste item, ou diretamente à Comissão de Licitação pelo representante credenciado pelo licitante, caso ocorra a necessidade.

#### **5.2.6. Regras específicas sobre a documentação de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, aplicável às Microempresas – ME, ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006:**

- a) No caso de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a empresa licitante deve apresentar a declaração de enquadramento nessas situações, conforme modelo constante no Anexo III, diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no início da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Poderá também ser



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- enviada dentro do envelope nº 01 (de Habilitação), ou ainda em um terceiro envelope.
- b) As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, ficam obrigadas a apresentar toda a documentação exigida em edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- c) Havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será concedido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para apresentação de nova documentação já isenta das restrições apresentadas anteriormente, visando desta forma, a comprovação da regularidade.
- d) A não regularização da documentação, no prazo estabelecido acima, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável a matéria, sendo facultado ao Município de Coronel Vivida, ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### 5.3. Disposições Gerais Referentes aos Documentos:

- 5.3.1. Os documentos que não especificarem a data de validade terão validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, exceto se houver previsão de prazo diferente na própria certidão ou no edital de licitação.
- 5.3.2. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.
- 5.3.3. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos apresentados para o presente certame, deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.
- 5.3.4. Caso a empresa obtenha qualquer documento via Internet e o apresente para o presente certame, a habilitação do proponente estará condicionada à consultas a serem realizadas via Internet, pelos Membros da Comissão de Licitação durante o certame.
- 5.3.5. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação (Envelope nº 01), e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.
- 5.3.6. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tenham sido devidamente protocolados em envelope próprio (envelope nº 01), e no horário estipulado, sendo que a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.
- 5.3.7. Os documentos poderão ser apresentados respeitando a sequência constante no presente Edital, e se possível, não contendo folhas soltas ou sem a devida paginação.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5.3.8. É indispensável que todos os documentos que compõe a habilitação estejam inseridos dentro do Envelope nº 01, mesmo que alguns deles tenham sido apresentados em outra fase do certame, exceto a exceção prevista no edital.

### 6. Proposta de Preço

6.1. A proposta de preço - ENVELOPE "02", em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo licitante ou por seu representante legal, redigida em português e impressa, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas em todos os campos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e deverá conter:

- a) Nome, endereço e CNPJ;
- b) Número da Concorrência;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas com impostos, taxas, contribuições fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos;
- f) Prazo da contratação é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo do contrato diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.
- g) Deverá ser elaborada e apresentada juntamente com a proposta, 01 (uma) planilha de custos e formação de preços, para cada situação constante nos itens do lote, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital.

6.2. Segue esclarecimentos referentes à planilha de custos elaborada pelo Município:

6.2.1. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, SIEMACO, que abrange o Município de Coronel Vivida, vigência 2022/2024.

6.2.2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base na convenção coletiva de trabalho citada acima, ou outra convenção, acordo, ou dissídio coletivo vigente que contemple a categoria e o Município de Coronel Vivida, onde os serviços serão realizados.

6.2.3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

6.2.4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 6.2.5. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital, o Presidente da Comissão de Licitação fixará prazo para ajuste da proposta.
- 6.2.6. O não atendimento à solicitação do Presidente da Comissão de Licitação no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.
- 6.2.7. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- 6.2.8. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Presidente da Comissão de Licitação.
- 6.2.9. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como, propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração.
- 6.2.10. No Módulo 2, Submódulo 2.1, Item “Férias”, refere-se ao pagamento das férias remuneradas, ao final do contrato por prazo determinado de 12 (doze) meses.
- 6.2.11. No Módulo 2, Submódulo 2.2, Item “GPS, FGTS e outras contribuições”, o custo é variável e as empresas deverão observar seu enquadramento real, apresentando juntamente com a proposta GFIP ou documento apto a comprovar qual percentual a empresa está obrigada.
- 6.2.12. Os custos apresentados na planilha, diferentes da planilha elaborada pelo Município, oriundos de características individuais de cada empresa, deverão vir acompanhados das devidas justificativas e/ou comprovações.
- 6.2.13. Eventuais custos não previstos expressamente na planilha deverão ser cobertos pelos Custos Indiretos.

6.3. A ausência de assinatura na proposta emitida pela proponente, poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato.

## 7. Procedimento

- 7.1. Serão abertos os envelopes nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.
- 7.2. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 5 deste Edital, com exceção apenas de microempresas ou empresas de pequeno porte, obedecidas as prerrogativas constantes do subitem 5.2.6, alínea “c”, deste edital.
- 7.3. Os envelopes nº 02, contendo a proposta de preços, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.
- 7.4. Serão abertos os envelopes nº 02, contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 7.5. Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 6 deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

incompatíveis.

7.6. Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 8 deste edital.

### 8. Critério de Julgamento

8.1. A presente licitação é do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, e será julgada dentro desse critério. Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **Menor Preço para o lote desta licitação**, respeitado o critério de aceitabilidade de preços, fixado no item 9.1 deste edital.

8.2. Será desclassificada a proposta de preço que:

- a) Ultrapassar o valor fixado no item 9.1 deste edital;
- b) Deixar de cotar qualquer dos itens do lote, objeto desta contratação;
- c) Cotar valor total manifestamente inexequível;
- d) Alterar quantidade constante no edital;
- e) Não atender as exigências contidas no presente edital.

8.3. A Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas por ordem numérica crescente e desclassificará as que cotarem valor manifestamente inexequível, ou não atenderem as exigências contidas no presente edital ou seus anexos.

8.4. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada primeiramente a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006. Caso não ocorram as condições informadas na lei mencionada, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, desde que preliminarmente observado o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4.1. A identificação do proponente como Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte -EPP, deverá ser feita na forma do subitem 5.2.6 deste edital.

8.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço.

8.6. Para efeito do disposto no item 8.4 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá após a comunicação formal do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e dentro do prazo máximo de 03 (três dias úteis), sob pena de preclusão do direito, protocolar nova proposta de preços inferior à primeira classificada, situação esta em que passará à condição de primeira classificada do certame. O envelope contendo a nova proposta de



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

preços deverá estar devidamente fechado e rubricado no fecho externo, e deverá ser protocolado no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida Estado do Paraná – Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013 - CEP 85550-000 - Coronel Vivida, Estado do Paraná, em nome da Comissão Permanente de Licitação.

b) Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.4 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.4 deste edital, será realizado sorteio entre estas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.4 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

8.8. O disposto nos itens 8.4, 8.5 e 8.6 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

### 9. Critério de Aceitabilidade de Preços – VALOR MÁXIMO

9.1. Serão desclassificadas as propostas por ser considerado excessivo o preço global superior a R\$ 3.876.565,44 (três milhões, oitocentos e setenta e seis mil, quinhentos e sessenta e cinco reais, quarenta e quatro centavos) para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

9.2. Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços.

### 10. Recursos Administrativos

10.1. Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado conforme segue:

I - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante.

b) julgamento das propostas.

c) anulação ou revogação da licitação.

d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.

e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.  
II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

10.2. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Paraná, nos dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min.

10.3. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

### **11. Adjudicação, Homologação, Contratação e Prazos**

11.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

11.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

11.4. A autoridade competente:

11.4.1. Deverá anular a presente Concorrência Pública, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

11.4.2. Poderá revogar a presente Concorrência Pública, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

11.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

11.5. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 03 (três) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5.1. O Município de Coronel Vivida, conforme o caso, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

11.5.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

11.5.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida;

11.5.4. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

11.6. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 11.5, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7. O prazo de que trata o item 11.5 poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.8. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue a Secretaria de Administração



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

com antecedência, sob pena de indeferimento.

11.9. Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

11.10. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

11.11. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

11.12. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

11.13. O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

11.13.1. Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando à adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

11.13.2. O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois) tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

11.14. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

11.14.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado para a execução desta obra, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

11.15. A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.16. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer produto e/ou serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

11.17. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

### 12. Reajuste de Preços e Reequilíbrio Econômico Financeiro

12.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

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 do Município.

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. Forma de Pagamento

13.1. A forma de pagamento está detalhada no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 14. Dos recursos financeiros e orçamentários

14.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
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	50	50	3.3.90.34

**Obs.: No elemento de despesa 50, acima indicado, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTI	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
--------	-------	--------	---------------



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

DADE			
01	SEMAD - Prédio Sede (Prefeitura Municipal), localizado na Praça Angelo Mezzomo, S/N – Centro	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD - Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Prestação de Contas, Contabilidade, Agricultura e Meio Ambiente, Emater) e na terça e quinta além das salas do térreo do prédio anexo deverá ser limpa a Casa Cultura Viva.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD – Prédio do Antigo Fórum, localizado na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMOV – Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, localizada na Rua Benjamin Bordin, s/n – Schiavini.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	Corpo de bombeiros, localizado na Rua Clevelândia, 799 – São Luiz.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	3ª Companhia da Polícia Militar, localizada na Rua Marta Berger, 36 – Rufatto.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED - Centro e Biblioteca Municipal Luiza Pasqualotto, localizada na Rua Iguazu, s/n – Centro	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	Casa Lar Irmã Rosa – Rua Orestes Galvão, 73 – Bairro São Cristóvão	01 – servente de limpeza	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Espaço Desenvolver (Criança Feliz) – Rua José Foppa, 41 – Bairro Industrial	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – merendeira	40 horas semanais

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	228	228	3.3.90.34

**Obs.: No elemento de despesa 228, acima indicado, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED – UNICENTRO, localizada na Rua Dona Rosa Stédile – Centro	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	UNICENTRO	Auxiliar de serviços gerais	20 horas semanais

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	251	251	3.3.90.34
00	05/01	103	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	252	252	3.3.90.34

**Obs.: Nos elementos de despesa 251 e 252, acima indicados, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - merendeira	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	02 - merendeira	40 horas semanais

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	164	164	3.3.90.34
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	166	166	3.3.90.34

**Obs.: Nos elementos de despesa 164 e 166, acima indicados, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
02	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	03 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Presidente Kennedy, localizada na Rua João Paulo I, s/n. – Madalozzo.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
05	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	05 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.	01 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - merendeira	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	03 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa	02 - merendeira	40 horas semanais



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Catarina, s/n.		
----------------	--	--

### 15. Subcontratação

15.1. A subcontratação está detalhada no item 13 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 16. Das Obrigações Do Contratante

16.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 11 do Termo de Referência- Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 17. Das Obrigações Da Contratada

17.1. As obrigações da contratada estão detalhadas no item 12 do Termo de Referência- Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 18. Prazo de vigência e Prorrogação

18.1. As condições para o prazo de vigência e prorrogação estão detalhadas no item 15 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 19. Da Repactuação

19.1. A repactuação está detalhada no item 17 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 20. Garantia de Execução

20.1. A garantia de execução está detalhada no item 21 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 21. Gestor e fiscal do contrato

21.1. O gestor e o fiscal do contrato estão detalhados no item 13 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 22. Da Anticorrupção:

22.1. A anticorrupção está detalhada no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 23. Sanções

#### 23.1. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DE PROPOSTA

23.1.1. A proponente que não honrar a proposta protocolada, ou ainda não cumprir com as exigências do presente Edital, poderão ser aplicadas, as seguintes penalidades:

23.1.1.1. Advertência.

23.1.1.2. Multa de até 20% do valor total proposto e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes:

I - Suspensão do direito de licitar, com a Administração Municipal, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

II - Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública.

#### 23.2 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

23.2.1. Com fundamento nos art. 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento contratual, assim considerado pela Administração inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

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.

23.2.2. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

23.2.3. Das Particularidades da Multa:

23.2.3.1. A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, 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 do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

23.2.3.2. 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 execução do contrato.

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

23.2.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato 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 *l*he vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

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

### 24. Rescisão Contratual e extinção

24.1. 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 o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

24.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

### 25. Disposições Gerais

25.1. Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile, *e-mail* e/ou Internet.

25.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

25.4. Das sessões públicas de processamento da Concorrência Pública serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 25.5. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 25.6. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pela Comissão e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 25.7. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.
- 25.8. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 25.9. **Os envelopes contendo as propostas que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**
- 25.10. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.
- 25.11. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.
- 25.12. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.
- 25.13. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
- 25.14. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários e do lote.
- 25.15. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 25.16. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 25.17. Os casos omissos da presente Concorrência Pública serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

25.18. No julgamento de habilitação e proposta o Presidente da Comissão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.19. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

25.20. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

- I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
- II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;
- III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

25.21. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de declaração unificada de inexistência de fatos impeditivos, de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal (menores), das condições de habilitação e de incompatibilidade negocial.

Anexo IV – Modelo de declaração de conhecimento dos locais

Anexo V – Modelo de atestado de visita

Anexo VI – Modelo de Declaração de Renúncia;

Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VIII – Modelo de planilhas de custos.

Anexo IX - Minuta do contrato.

**25.22. As planilhas de custos constantes dos anexos ao edital são sugestão. Fica sob inteira responsabilidade da empresa detalhar todos os itens necessários para a perfeita execução dos serviços.**

**25.22.1 - Com base no Acórdão 1.811/2014 e 2.546/2015 do Tribunal de Contas da União, caso a empresa ofertante da melhor proposta preencher a planilha de custo com erros materiais ou omissos, a mesma poderá corrigir a planilha, desde que não seja alterado o valor global proposto.**

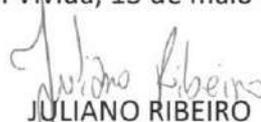


**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

25.23. Dúvidas a respeito deste processo poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Angelo Mezzomo s/n. neste município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

25.24. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 13 de maio de 2022.

  
JULIANO RIBEIRO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços contínuos de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha (copeira/merendeira) e auxiliar de serviços gerais para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Conforme Requisição de Necessidades nº 259/2022

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
1	1	420	UN	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	3.913,31	1.643.590,20
1	2	144	UN	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	4.415,00	635.760,00
1	3	360	UN	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	4.373,63	1.574.506,80
1	4	12	UN	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	1.892,37	22.708,44
VALOR TOTAL DOS LOTES							3.876.565,44

2. Justificativa:

2.1. Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade ao público, servidores e demais usuários que frequentam os diversos departamentos municipais. Outra finalidade é garantir o fornecimento de refeições (merenda escolar) aos alunos da rede municipal de ensino com a preparação dos mesmos por merendeiras.

2.2. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que o município não dispõe em seu quadro de pessoal a quantidade necessária de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 3. Descrição dos serviços, quantitativo e unidades:

3.1. Os serviços a serem executados nas quantidades e locais são os constantes nos itens, planilha abaixo:

#### ITEM 01 - SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS

QUANTID ADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Dangui, s/n – Jardim Maria da Luz.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	03 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
05	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	05 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED - Centro e Biblioteca Municipal Luiza Pasqualotto, localizada na Rua Iguazu, s/n – Centro	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	Casa Lar Irmã Rosa – Rua Orestes Galvão, 73 – Bairro São Cristovão	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### ITEM 02: SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED – UNICENTRO, localizada na Rua Dona Rosa Stédile – Centro	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD - Prédio Sede (Prefeitura Municipal), localizado na Praça Angelo Mezzomo, S/N – Centro	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD - Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Prestação de Contas, Contabilidade, Agricultura e Meio Ambiente, Emater) e na terça e quinta além das salas do térreo do prédio anexo deverá ser limpa a Casa Cultura Viva.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD – Prédio do Antigo Fórum, localizado na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	SEMOV – Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, localizada na Rua Benjamin Bordin, s/n – Schiavini.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	Corpo de bombeiros, localizado na Rua Clevelândia, 799 – São Luiz.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	3ª Companhia da Polícia Militar, localizada na Rua Marta Berger, 36 – Rufatto.	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II	01 – Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais
01	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II	01 Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais
01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 – Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais
01	Espaço Desenvolver (Criança Feliz) – Rua José Foppa, 41 – Bairro Industrial	01 – Servente de limpeza e copeira	20 horas semanais

### ITEM 03: MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - merendeira	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04- merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Presidente Kennedy, localizada na Rua João Paulo I, s/n. – Madalozzo.	02 - merendeira	40 horas semanais



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.	01 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguaçu, 326 – Centro.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - merendeira	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	03 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 - merendeira	40 horas semanais

### ITEM 04 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	UNICENTRO	Auxiliar de serviços gerais	20 horas semanais

#### 4. Avaliação do Custo:

##### LOTE 01

Item	Cód. PMCV	Descrição	Unidade	Quantidade de funcionários	Valor Unitário máximo por funcionário R\$	Valor unitário mensal R\$	Valor total máximo por 12 (doze) meses R\$
1	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	MÊS	35	3.913,31	136.965,85	1.643.590,20
2	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	MÊS	12	4.415,00	635.980,00	635.760,00
3	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	MÊS	30	4.373,63	131.208,90	1.574.506,80
4	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA UNICENTRO/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	MÊS	1	1.892,37	1.892,37	22.708,44



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 4.1. O custo total estimado da presente aquisição é de R\$ 3.876.565,44 (três milhões, oitocentos e setenta e seis mil, quinhentos e sessenta e cinco reais, quarenta e quatro centavos), conforme planilha de médias em anexo;
- 4.2. Os custos estimados para a realização dos serviços foram apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2024 Número de Registro no MTE: PR000321/2022.
- 4.3. Para a formação do custo dos EPI's, uniformes e dos respectivos valores de percentuais estimados de CITL (Custos indiretos, lucro e tributos) do levantamento elaborado pelo município, os valores foram obtidos através de:
- 4.3.1. EPI's e uniformes: Apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas para os respectivos materiais ou equipamentos.
- 4.3.2. Os Percentuais estimados de CITL (Custos indiretos, lucro e tributos) foram baseados na Planilha de custos e formação de preço, Instrução Normativa 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.4. A metodologia de pesquisa de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529 de 05 de fevereiro de 2019, o qual dispõe sobre as ferramentas para estabelecer o preço estimado ou de referência para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, pelos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Coronel Vivida-PR.
- 4.5. 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 sobre preços como inexequíveis.

### 5. Dos critérios:

5.1. **Tipo de licitação:** Menor Preço

5.2. **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.

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

5.3.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o 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.

5.3.2. A segunda hipótese do art. 49, prevista no inciso III visa proteger a Supremacia do Interesse Público, eis que não aplicará a contratação diferenciada quando gerar efeitos negativos tornando-a lesiva para a Administração Pública. Dentre a lesividade vislumbra-se a onerosidade excessiva da licitação ou então prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 6. Dos Serviços de limpeza e conservação dos prédios Públicos:

6.1. Dos Serviços de limpeza e conservação nas unidades escolares e demais prédios públicos:

#### 6.1.1. Limpeza Diária:

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter as lixeiras isentas de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria responsável;
- e) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, os extintores de incêndio, etc.;
- f) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”; Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- g) Varrer pisos removendo detritos, acondicionados apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável;
- h) Retirar papeis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita do estabelecimento, observada a legislação ambiental vigente e de medicina do trabalho;
- i) Remover manchas e lustrear os pisos encerrados de madeira;
- j) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, lugoma e similares;
- k) Varrer calçadas, quadra de esportes e pátios;
- l) Limpar/remover o pó e lavar de capachos e tapetes;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 6.1.2. Limpeza Semanal:

- a) Limpar azulejos, pisos e espelhos sanitários com saneantes domissanitário, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás e acima de móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar bebedouros;
- e) Limpar forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- f) Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- g) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- h) Retirar o pó e resíduos de quadros em geral;
- i) Lavar calçadas externas (retirar mato quando necessário) e quadra de esportes;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 6.1.3. Limpeza Mensal:

- a) Limpar/remover manchas de forro, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Limpar todos os vidros externos e internos, aplicando-lhes, se necessários, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### 6.1.4. Limpeza Trimestral:

- a) Limpar toda as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### 6.1.5. Do Serviço de Copeira:

- a) Preparar café, chá e similares no início das jornadas de trabalho, ou quando solicitado.
- b) Abastecer e disponibilizar as garrafas térmicas aos respectivos setores.
- c) Servir café, chá, lanches e similares, quando solicitado ou determinado pelo setor.
- d) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.
- e) Limpar e manter limpos os equipamentos utilizados e os sob guarda da copeira, de forma apropriada às normas de higiene e saúde.
- f) Limpar e manter limpas as instalações utilizadas pela copa, incluindo o piso e azulejos.
- g) Apresentar-se, quando em serviço, devidamente aseada e uniformizada, mantendo presos os cabelos de forma a evitar a queda.
- h) Prever em tempo adequado e solicitar os materiais em quantidade utilizados ao necessário desempenho de suas tarefas, tais como gás, leite, pó de café, açúcar, adoçantes, etc.

### 6.1.6. Do Serviço de Merendeira:

#### 6.1.6.1. Metodologia:

Em relação ao objetivo e finalidade cabe ressaltar as atividades, atribuições e acordos que deverão ser executados pelas funcionárias e pela empresa CONTRATADA:

- a) A prestação de serviços de alimentação escolar envolverá todas as etapas do processo de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições aos alunos, conforme o



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos pelo CONTRATANTE;
- b) A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional de acordo com o número de alunos do dia, conforme cardápio estipulado pelo CONTRATANTE, e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas;
  - c) Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para uso das merendeiras serão de responsabilidade da CONTRATADA.
  - d) Os trabalhadores deverão se apresentar com unhas aparadas sem esmalte, sendo vedado o uso de brincos, colares, pulseiras, anéis, piercing, maquiagem e outros adornos, durante o trabalho;
  - e) Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;
  - f) Realizar higienização, o pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
  - g) Realizar a manipulação dos alimentos prontos somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
  - h) Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados;
  - i) Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
  - j) Proceder a higienização da cozinha e dos refeitórios (mesas, bancos, etc.) e suas dependências, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo CONTRATANTE;
  - k) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
  - l) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
  - m) A CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
  - n) Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados;
  - o) No exercício de suas funções a equipe de cozinha deverá fazer uso dos equipamentos de higiene e de segurança no trabalho indicados a cada atividade a ser desenvolvida, tais como touca descartável, luva descartável, máscara descartável, calçado adequado, etc.

### 6.1.6.2. Competências da Merendeira:

- a) Utilizar EPI's para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- b) Deverá seguir cronograma da Nutricionista Responsável pela Merenda Escolar do Município.
- c) Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos;
- d) Controlar a entrada e saída dos alimentos, e outros materiais do setor, informando ao diretor a necessidade de reposição e substituição do estoque, quando necessário;
- e) Receber os alimentos destinados às refeições, observando a quantidade previamente estabelecida no cronograma, à qualidade e o padrão dos produtos conforme orientações da nutricionista e/ou da coordenação da alimentação escolar;
- f) Separar alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia;
- g) Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar;
- h) Observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor;
- i) Abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente;
- j) Providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada;
- k) Quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso;
- l) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios para atender aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;
- m) Lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;
- n) Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas, sem discriminação e incentivando-os a comer;
- o) Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;
- p) Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;
- q) Manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da merenda;
- r) Retirar o lixo das lixeiras e coloca-las em local apropriado para recolhimento;
- s) Preparar cafezinhos, chás e servi-los;
- t) Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;
- u) Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- v) Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, quando necessário;
- w) Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc, após o uso;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- x) Participar de cursos e treinamentos para qualificação e incentivo na preparação das refeições;
- y) Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o preparo da refeição, bem como a existência dos utensílios necessários;
- z) Preparar as mesas de refeições dos alunos;
- aa) Informar a quebra ou dano de materiais, instalações ou equipamentos;
- bb) Informar a direção às falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço; - Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
- cc) Colaborar no uso racional de água, luz, gás e material de limpeza e desinfecção, bem como na conservação dos equipamentos e utensílios do setor;
- dd) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

### 6.1.7. Dos Serviços Auxiliar de Serviços Gerais:

- a) Os serviços serão prestados no Campus da Unicentro, no horário das 19:00 as 23:00;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Fazer o acompanhamento da entrada e saída de acadêmicos no ambiente escolar;
- d) Supervisionar e/ou vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou alunos do Colégio Estadual;
- e) Estar uniformizado e com crachá;
- f) Executar outras atividades correlatas ao cargo, a critério e autorização do diretor da instituição de ensino superior.

### 7. Dos uniformes:

7.1. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas pelos funcionários de acordo com cada secretaria, sendo necessário fornecer a todos, jaleco identificando o nome da empresa e com a inscrição "a serviço da prefeitura municipal de Coronel Vivida".

7.1.1. Os uniformes para as merendeiras deverão ser de acordo com as normas técnicas, e aprovado pela nutricionista responsável do Município, além do jaleco, avental em PVC, sapato ocupacional em PU, luva para alta temperatura, luva para manuseio, touca.

7.1.2. Os uniformes, para servente e servente copeira, além do jaleco, deverão ser disponibilizados botina de segurança e luvas.

7.2. Os uniformes deverão estar sempre em boas condições de aparência, devendo a Contratada substituir os uniformes sempre que os mesmos estiverem rasgados, manchados ou desbotados, sem repassar os custos para empregado.

### 8. Do salário base:

8.1. Para formulação da proposta de preço e posterior contratação dos funcionários, a contratada deverá utilizar como salário base, o estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho, com abrangência territorial Regional, conforme tabela em anexo. Deverá a contratada seguir a tabela em sua integralidade.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.2. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do quadro, Lote 04, poderá o salário ser contratado e pago valor proporcional a 20 horas. Os demais cargos, independente da jornada de trabalho deverão ser pagos os salários estipulados na Convenção Coletiva do Trabalho.

8.3. Considerar para fins de proposta de preço todos os encargos, tributos, vale alimentação, vale transporte, EPI's, salário família, e demais despesas, benefícios, prêmios e bonificações previstos nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

### **9. Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

9.1. A empresa deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município de Coronel Vivida, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

9.2. A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.

9.3. A Contratada, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza e conservação para todos os seus funcionários, como: luvas, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização do Contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo.

9.4. A empresa deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (lote 03 - merendeira), caso profissional não dispõem, conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.

a) No ato da contratação e análise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município.

b) A contratada deverá garantir que seus funcionários presem pela economia ao utilizar os produtos de limpeza, máquinas e equipamentos, utilizando com cuidado e nas quantidades necessárias para limpeza ou serviço realizado.

9.5. Sempre que necessário o Município de Coronel Vivida poderá exigir que a Contratada capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.

9.6. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

9.7. TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE SER COMPENSADAS, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.7.1. Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.

9.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.9. O transporte dos funcionários das empresas até os locais a serem prestado os serviços serão de reponsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus servidores.

### **10. Do Início Da Execução Dos Serviços:**

10.1. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, ou em data a ser estipulada pela Administração, no intuito de evitar a descontinuidade dos serviços, na forma que se segue:

10.1.1. Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, de acordo com o horário de funcionamento de cada departamento.

10.1.2. O horário de trabalho poderá ser alterado de acordo com a necessidade do serviço, sendo observada a carga horária para cada local, com intervalo de 1(uma) hora para o almoço, não computada na jornada de trabalho, sendo responsabilidade da Contratada o cumprimento das referidas normas trabalhistas relativas aos seus empregados.

### **11. Obrigações do Contratante:**

11.1. Designar pessoa responsável para acompanhar a execução do objeto contratado, sendo que o mesmo atestará quanto a perfeita execução dos serviços, dentro das especificações contidas no Termo de Referência, Contrato e Edital.

11.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

11.3. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

11.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

11.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

11.6. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.8. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

### **12. Obrigações da Contratada:**

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 12.2. É de responsabilidade da Contratada escolher e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- 12.3. 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.
- 12.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos de EPI'S e uniformes de seus empregados, ficando sob sua responsabilidade a cobrança do uso dos mesmos.
- 12.5.1. Fornecer uniformes completos para cada profissional, conforme a categoria e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo ser substituído a qualquer momento, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação do CONTRATANTE.
- 12.5.2. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos ao seu empregado.
- 12.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária.
- 12.7. A Contratada deverá apresentar para aprovação do Contratante, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.
- 12.8. A empresa Contratada terá a responsabilidade de manter todos os locais tanto internos como externos sempre em excelentes condições para seu uso, se fazendo necessário para a manutenção das atividades propostas diariamente neste local.
- 12.9. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 12.10. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 12.11. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE.
- 12.11.1. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequada para prestação de serviços.
- 12.11.2. Comprovar a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.11.3. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados através de turnos e tabelas indicados pelo CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.

12.11.4. Na hipótese de execução de serviços em desacordo com os requisitos estabelecidos, a Contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir em prazo a ser convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para o município.

**12.11.5. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;**

12.12. Apresentar o preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos com a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.12.1. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outras no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

12.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

12.14. Repor, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

**12.15. Fornecer mensalmente, para conferência e junto a Nota Fiscal/Fatura:**

- a) Relação nominal atualizada de seu(s) empregado(s), por posto para controle de fiscalização;
- b) Cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato, referente do mês de competência anterior ao faturamento;
- c) Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;
- d) Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que comprovado perante o CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:
  - a. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
  - b. Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - c. Cópia da "Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP" vinculados ao Contrato firmado com este MUNICÍPIO, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o "Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP" e "Resumo de Fechamento – Empresa", com os totalizadores a recolher;
  - d. Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
  - e. Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 12.16.1. Na falta da apresentação dos documentos acima relacionados, o pagamento será suspenso até o cumprimento da referida exigência.
- 12.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.
- 12.17. Refazer os serviços não aceitos pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE e de acordo com as orientações da Fiscalização.
- 12.18. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração.
- 12.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.
- 12.20. O horário de execução dos serviços deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser alterado a qualquer momento de acordo com as necessidades da Administração, observada a jornada de trabalho do posto de serviço.
- 12.21. O pagamento do salário ao(s) e demais benefícios ao empregado(s) pela CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.
- 12.22. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 12.23. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 12.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;
- 12.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.29. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações à ele inerentes.

### 13. Da Subcontratação

- 13.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.
- 13.2. 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 Contratada na fase de habilitação.
- 13.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 14. Forma de Pagamento:

14.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, 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 do Contrato.

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).

14.3. O pagamento será 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. 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 Contratada 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.

### 15. Prazo de Vigência e Prorrogação:

15.1. O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

15.1.1. Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

15.1.2. O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

15.2. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de sessenta (90) dias.

15.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

15.4. A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 16. Dos Documentos Para Qualificação:

16.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital.

16.2. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da função de maior relevância, objeto desta licitação.

16.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado(s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

16.4. Considerar-se-á para fins de função de maior relevância, o cargo de servente de limpeza, item este que possui maior quantidade de funcionários.

### 17. Da Repactuação:

17.1. Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE.

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

17.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.2.2. Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

17.4 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.5 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

17.6 Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

17.8. Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

### **18. Da Garantia de Execução:**

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.

18.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.10 Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

18.11 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

18.12. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

### **19. Dotação Orçamentária:**

19.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

### **20. Anticorrupção:**

20.1. 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 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Termo de Referência, 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 do Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### **21. Da gestão e fiscalização do Contrato:**

21.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do Contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

21.2. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.552, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

21.3. A Administração indica como gestora do Contrato a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Elizangela Veis Sponholz, Decreto Municipal nº 7.800, pelos serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

21.4. A Administração indica como gestora do Contrato, a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

21.5. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480, para as aquisições feitas pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

21.6. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsel dos Santos, Decreto Municipal nº 7523 para as aquisições feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

21.7. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 7.584 para as aquisições feitas pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.

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

21.8.1. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Franchy Rech, Decreto nº 7513.

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

21.8.3. Da Secretaria de Assistência Social, Elenice Rodrigues do Prado, Decreto nº 7.679.

21.8.4. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto nº 7.682.

21.8.5. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 15059.

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

### Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

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 e  
Fazenda  
Gestor

**Elizangela Veis Sponholz**  
Diretora de Educação, Cultura e Desporto  
Gestor

**Fatima Vogel da Silva**  
Secretária de Assistência Social  
Gestor

**Mauro Busanello**  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Gestor

**Assioli Jacsel dos Santos**  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural  
Gestor

**Lindones Antonio Colferai**  
Secretário de Indústria, comércio e  
Turismo  
Gestor



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Franchy Rech**  
Secretaria de Administração e  
Fazenda  
Fiscal

**Adriane Deveras Silveira**  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e  
Desporto  
Fiscal

**Elenice Rodrigues do Prado**  
Secretaria de Assistência Social  
Fiscal

**Reginaldo Muxfeldt**  
Secretaria de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Fiscal

**Veroni Strontzk**  
Secretaria de Desenvolvimento  
Rural  
Fiscal

**Cleusa de Lurdes Adomi**  
Secretaria de Indústria, Comércio  
E Indústria  
Fiscal

Coronel Vivida, 12 de maio de 2022.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO  
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **Concorrência Pública nº 05/2022**, instaurado pelo Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de acordar, discordar e transigir, bem como para acompanhar e solucionar demais ocorrências, além do poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal  
da empresa proponente





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (IDONEIDADE, INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL, QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE, ME OU EPP E ELEMENTOS EDITALÍCIOS)**

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

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 do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins de licitação que:

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

II - 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, acrescido pela Lei nº 9.854/99.

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

IV - Não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF, junto ao que dispõe o Acórdão nº 2.745/2010 do TCE/PR e Prejulgado nº 09 do TCE/PR.

VII - Nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

VIII - **ACEITA E SE SUBMETE**, sem reservas, a todos os elementos editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos da **Concorrência Pública nº 05/2022**, às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS  
(documento optativo caso realizada a visita técnica)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida,

A empresa ..... DECLARA para fins de cumprimento do disposto no EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento de onde será executado os **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o contratante, responsabilizando-se por sua execução e pela fiel observância da execução do objeto.

Declaro, ainda, que recebi e examinei toda a documentação deste Edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, sendo detentora de todas as informações relativas à sua execução.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

ATESTADO DE VISITA

(OU, declaração formal de conhecimento dos locais)

Atestamos para fins de participação na licitação em epígrafe que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço completo \_\_\_\_\_, através de seu responsável legal ao fim assinado, visitou onde será executado os **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, objeto da Concorrência Pública nº 05/2022.

Declara também conhecer todas as informações relativas à execução dos serviços e todos os detalhes e peculiaridades dos locais.

(local), ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do funcionário do Município)

\_\_\_\_\_  
(nome, assinatura do responsável da proponente)

**OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER EMITIDO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA).**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA  
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **Concorrência Pública nº 05/2022**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal  
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

A empresa acima qualificada, apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação, modalidade Concorrência Pública nº 05/2022, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:**

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	1	420	UN	22528	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS		
1	2	144	UN	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS		
1	3	360	UN	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS		
1	4	12	UN	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS		
VALOR TOTAL DOS LOTES							

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxx)

1 - No preço acima cotado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, despesas com transporte, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais, conforme especificado no edital, Concorrência Pública nº 05/2022.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2 - A presente proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do protocolo constante no envelope nº 02.

3 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

PLANILHA DE CUSTOS

OS MODELOS DAS PLANILHAS ESTÃO DISPONÍVEIS EM ARQUIVO DO EXCEL NO SITE DO MUNICÍPIO, [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) NA OPÇÃO LICITAÇÕES, LICITAÇÕES EM ANDAMENTO.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO IX

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2022

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

Contrato de Execução de Obra, que entre si celebram o Município de Coronel Vivida e a Empresa .....

O **Município de Coronel Vivida**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua/Av....., n.º....., na cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ sob nº....., representada neste ato pelo(a) Sr(a)....., portador (a) do CPF nº ..... e RG nº ..... a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital da **Concorrência Pública nº 05/2022**, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

Parágrafo Único: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital da Concorrência Pública nº 05/2022, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

Parágrafo Primeiro: Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$.....

Parágrafo Segundo: O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos, despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, concernentes ao objeto do presente Contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, inclusive os demais encargos inerentes à completa execução do presente Contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO

Parágrafo Primeiro: O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, ou seja, de xx de xxxx de 2022 a xx de xxxx de 202x, podendo ser



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

Parágrafo Segundo: Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

Parágrafo Terceiro: O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

Parágrafo Quarto: A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de sessenta (90) dias.

Parágrafo Quinto: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

Parágrafo Sexto: A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA: REPACTUAÇÃO**

A repactuação está detalhada no item 17 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

A subcontratação está detalhada no item 13 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO**

A forma de pagamento está detalhada no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização							
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	50	50	3.3.90.34

**Obs.: No elemento de despesa 50, acima indicado, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMAD - Prédio Sede (Prefeitura Municipal), localizado na Praça Angelo Mezzomo, S/N – Centro	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD - Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Prestação de Contas, Contabilidade, Agricultura e Meio Ambiente, Emater) e na terça e quinta além das salas do térreo do prédio anexo deverá ser limpa a Casa Cultura Viva.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMAD – Prédio do Antigo Fórum, localizado na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMOV – Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, localizada na Rua Benjamin Bordin, s/n – Schiavini.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	Corpo de bombeiros, localizado na Rua Clevelândia, 799 – São Luiz.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	3ª Companhia da Polícia Militar, localizada na Rua Marta Berger, 36 – Rufatto.	01 – Servente e copeira	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED - Centro e Biblioteca Municipal Luiza Pasqualotto, localizada na Rua Iguazu, s/n – Centro	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	Casa Lar Irmã Rosa – Rua Orestes Galvão, 73 – Bairro São Cristóvão	01 – servente de limpeza	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 –	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 – servente e copeira	20 horas semanais
01	Espaço Desenvolver (Criança Feliz) – Rua José	01 – servente e copeira	20 horas



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	Foppa, 41 – Bairro Industrial		semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – merendeira	40 horas semanais

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
<b>Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização</b>							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	228	228	3.3.90.34

**Obs.: No elemento de despesa 228, acima indicado, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED – UNICENTRO, localizada na Rua Dona Rosa Stédile – Centro	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	UNICENTRO	Auxiliar de serviços gerais	20 horas semanais

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
<b>Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização</b>							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	251	251	3.3.90.34
00	05/01	103	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	252	252	3.3.90.34

**Obs.: Nos elementos de despesa 251 e 252, acima indicados, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação	01 - merendeira	40 horas



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.		semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - merendeira	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04- merendeira	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	02 - merendeira	40 horas semanais

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
<b>Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização</b>							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	164	164	3.3.90.34
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	166	166	3.3.90.34

**Obs.: Nos elementos de despesa 164 e 166, acima indicados, serão empenhadas as despesas dos seguintes setores:**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
02	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Dangui, s/n – Jardim Maria da Luz.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	03 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Presidente Kennedy, localizada na Rua João Paulo I, s/n. – Madalozzo.	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguaçu, 326 – Centro.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
05	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	05 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	02 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães,	01 - merendeira	40 horas



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.		semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão	02 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguazu, 326 – Centro.	02 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre	01 - merendeira	40 horas semanais
03	SEMED – Escola Municipal Juventino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).	03 - merendeira	40 horas semanais
01	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.	01 - merendeira	40 horas semanais
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.	02 - merendeira	40 horas semanais

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

Parágrafo Primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo Segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 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 de Coronel Vivida.

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 PRIMEIRA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

A garantia de execução está detalhada no item 18 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA ANTICORRUPÇÃO**

A anticorrupção está detalhada no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A gestão e fiscalização do contrato está detalhada no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: 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 o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, 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 Sicafe, 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, no contrato 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 no contrato.
- 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 contratante ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto 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 do produto 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 do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato 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 do contrato.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 do contrato 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.

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 QUINTA: 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 o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 deste contrato, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Parágrafo Primeiro: Integram este Contrato o Ato Convocatório – **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela CONTRATADA, 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 subitem anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, 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.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

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

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2022.

.....  
Anderson Manique Barreto  
Prefeito

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:  
.....

*(anexar o termo de referência)*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 05/2022, tipo menor preço global por lote para AMPLA CONCORRÊNCIA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 15 de junho de 2022, na sala de abertura de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n°. Valor máximo total R\$ 3.876.565,44. Prazo de execução: 12 meses. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas ou através do site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 13 de maio de 2022. Juliano Ribeiro - Presidente da CPL.



MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO TORNADO ADITIVO Nº 18022. Ata de Registro de Preços nº 89/2021. Concorrência nº 30201. Ao...

Table with 10 columns: LOTE, ITEM, DESCRIÇÃO, QTD, UN, MARCA, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, DISPONIBILIDADE, VALOR. Contains 3 items.

Cláusula Segunda - Da Justificativa: - O aditivo (registro de preços) pode ser realizado, pois tem amparo legal...

Materiais Elétricos Estrela Guia Ltda - Fornecedor: Loriz Terezinha Grassi Hillebrand - Representante

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

Processo nº 02/2022 à abertura, Lotação: Lote 01. Assessor Técnico de Cálculo. Processo Resolvido...

EDITAL DE CHAMAMENTO DE PESSOAL Nº 017/2022 Vilmar Schmolter, Prefeito Municipal de Itaipera D'Oeste, Estado do Paraná...

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR CONTRATO Nº 73/2022 - Tomada de Preços nº 04/2022 - Contratante: Município de Coronel Vivida...

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022 - PMM OBJETO: Seleção de propostas visando a Contratação de Empresa do Segmento Musical, Segurança e Brigadista...

RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2022-PM: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL...

HOMOLOGAÇÃO O Prefeito Municipal, Eládio Zimerman de Moraes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor...

Table with 4 columns: ITEM, DESCRIÇÃO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL. Contains 18 items for construction materials.

MUNICÍPIO DE ITAIPERA D'OESTE - PR AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2022 O Município de Itaipera D'Oeste, Estado do Paraná, torna público...

MUNICÍPIO DE ITAIPERA D'OESTE - PR AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2022 O Município de Itaipera D'Oeste, Estado do Paraná, torna público...

MUNICÍPIO DE ITAIPERA D'OESTE - PR AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022 O Município de Itaipera D'Oeste, Estado do Paraná, torna público...

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2022 TIPO MENOR PREÇO POR LOTE Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT DE CESTA BÁSICA...

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022 O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 05/2022, tipo menor preço global por lote para AMPLA CONCORRÊNCIA...

LOTE	ITEM	FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	CLINICA REUMATOLOGICA DR. GLENIO GUTJAHR LTDA	7.885,00	94.620,00

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL R\$
CLINICA REUMATOLOGICA DR. GLENIO GUTJAHR LTDA	25.130.165/0001-09	94.620,00

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total da licitação é de R\$ 94.620,00 (noventa e quatro mil seiscentos e vinte reais).

Coronel Vivida, 13 de maio de 2022.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

Publicado por:  
Iana Roberta Schmid  
Código Identificador: E269FCCA

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 05/2022, tipo menor preço global por lote para AMPLA CONCORRÊNCIA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 15 de junho de 2022, na sala de abertura de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor máximo total R\$ 3.876.565,44. Prazo de execução: 12 meses. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas ou através do site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 13 de maio de 2022.

**JULIANO RIBEIRO -**  
Presidente da CPL.

Publicado por:  
Leila Marcolina  
Código Identificador: 0B5FE024

### GABINETE DO PREFEITO EDITAL 001 - REGULARIZAÇÃO CEMITÉRIOS

#### EDITAL Nº 001/2022 DE NOTIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS "VALE DA PAZ E VICENTE PALOTTI.

Data: 13 de maio de 2022

Procede a Notificação e Chamamento de responsáveis por sepulturas ou carneiras/túmulos/jazigos abandonados e/ou em estado de abandono, sem identificação e sem a visitação de familiares ou terceiros e também famílias que possuem seus entes nos gavetões no Cemitério Municipal "Vale da Paz", deste Município.

O Prefeito do Município de Coronel Vivida - PR no uso das suas atribuições legais em especial o disposto no art. 230, §§ 1º ao 4º da Lei Municipal nº 053/2019, que REGULAMENTA O USO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL VALE DA PAZ E VICENTE PALOTTI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, CONSIDERANDO a constatação de sepulturas situadas no Cemitério Municipal encontrarem-se há muitos e muitos anos em completo abandono, em ruínas, sem visitação ou sem conservação por familiares e/ou terceiros interessados;

CONSIDERANDO que muitas sepulturas estão sem identificação, sem numeração ou mesmo o nome do "de cujus" e ou de seu familiar, o que impossibilita até mesmo que se possa fazer uma notificação de forma direta;

CONSIDERANDO que o Município disponibiliza em local chamado de gavetões, onde estão depositados restos mortais de famílias sem condições, com prazo de mais de 05 anos que não foram retirados por seus familiares;

Para fins do presente Edital de Notificação e Chamamento Público, consideram-se abandonadas as sepulturas ou carneiras/túmulos/jazigos que não possuem quaisquer tipos de identificação; os que não recebem a devida manutenção, limpeza e conservação; os que não possuem benfeitorias; os que se encontram em ruínas por falta de reparação, reforma ou reconstrução necessários à segurança de pessoas, de bens e a salubridade do Cemitério, e os que não contêm ou não possibilitem a verificação de qualquer tipo de identificação ou inscrição que remetam aos responsáveis pelos mesmos e os que estão sepultados em gavetões há mais de 05 anos.

#### NOTIFICA:

1 - Familiares, parentes ou terceiros interessados, que tenham pessoas sepultadas no Cemitério Municipal Vale da Paz do município de Coronel Vivida - PR descritas no item 3, para que compareçam junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Central de Óbitos no prazo máximo de 90 (noventa dias) a contar da presente publicação para que regularizem os locais, face as razões acima expostas.

2 - Os que não comparecerem no prazo fixado neste Edital e os que não regularizarem as sepulturas abandonadas, nem efetuaem a retirada dos restos mortais dos gavetões, o Município tomará as providências legais para a sua devida regularização.

3 - A presente notificação visa à remoção e regularização das sepulturas com sua localização compreendidas na parte antiga do cemitério Vale da Paz e a desocupação dos gavetões com prazos maior que 05 anos. A regularização por parte do Município consiste na abertura e retirada, das sepulturas consideradas em abandono e dos gavetões sendo trasladados os restos mortais encontrados para local próprio denominado de ossário, sendo considerado sem identificação.

4 - Serão consideradas regularizadas as sepulturas que os familiares, parentes e ou interessados comparecem na Central de Óbitos, assinarem o **Termo de Responsabilidade** e providenciarem a manutenção, reforma e identificação da sepultura, com a afixação na mesma do nome das pessoas cujos restos mortais estejam ali sepultados na forma e no prazo solicitados pelo Município.

5 - As sepulturas que não estão compreendidas no local citado no item 3 não são objeto de retirada até o presente momento, somente para manutenção e identificação.

6 - Em caso de regularização por parte do Município na forma acima exposta, consiste ainda em ser considerado o local como abandonado, e após a retirada dos restos mortais o local será usado para novas sepulturas na medida de sua necessidade.

7 - Publique-se na forma da Lei, em especial com a fixação no mural público, anúncio nos informativos de rádio, comunicação via ofício à Polícia Militar, a Polícia Civil, ao Juiz de Direito da Comarca, ao Representante do Ministério Público, à Câmara Municipal de Vereadores.

Coronel Vivida, PR, 13 de maio de 2022.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito Municipal.

Publicado por:  
Simone Terezinha Sozo  
Código Identificador: 2C18B01D

### ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

#### SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DECRETO Nº 18387/2022

#### DECRETO Nº 18387/2022

Contrata a Senhora Deiziane Daniel para o cargo de provimento temporário de Nutricionista.

## Colombo

Aviso de Licitação  
Edital – Pregão Eletrônico Nº 053/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de Borracharia para conserto de pneus de veículos leves, médios e pesados pertencentes à Frota Pública Municipal.

Recebimento das Propostas: das 09:00 horas do dia 17 de maio de 2022 até às 08:00 horas do dia 31 de maio de 2022.

Início da sessão de Disputa de Preços: às 09:00 horas do dia 31 de maio de 2022. (Horário de Brasília).

Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link [bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br).

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço por item

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8138 ou pelo site: [www.colombo.pr.gov.br](http://www.colombo.pr.gov.br).

Colombo, 13 de maio de 2022.  
Helder Luiz Lazarotto  
Prefeito Municipal

47462/2022

Aviso de Licitação  
Edital – Tomada de Preços Nº 15/2022

Objeto: Contratação de empresa(s) de engenharia para execução de obras de pavimentação das seguintes vias públicas: Rua João Matos de Almeida e Rua Fortunato Taverna compreendendo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, pavimentação, ligantes asfálticos, sinalização viária e demais serviços pertinentes incluídos nos projetos.

Data: 02 de junho de 2022 às 09:00 horas.

Local de Abertura: Sala de Licitações, situada na Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - Paraná.

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço.

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (41) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: [www.colombo.pr.gov.br](http://www.colombo.pr.gov.br)

Colombo, 13 de maio de 2022.  
Helder Luiz Lazarotto  
Prefeito Municipal

47502/2022

## Colorado

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO

AVISO DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 32/2022

O Município de Colorado torna público que realizará às 14h do dia 30 de Maio de 2022, situado na Avenida Brasil, 1.250, em Colorado, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, por Registro de Preço para eventual e Aquisição de medicamentos éticos, genéricos e similares de A- Z, para atendimento as determinações judiciais preexistentes e as que sobrevenham em desfavor do Município de Colorado, constantes na tabela de Preços Máximos de Medicamentos por Princípio Ativo para Compras Públicas CMED/ANVISA (PF e PMC 18%) e dieta alimentar. A pasta técnica estará disponível através do site: [www.colorado.pr.gov.br](http://www.colorado.pr.gov.br), portal da transparência, a partir de 17de maio de 2022 às 23h59min no sistema BNC. Informações adicionais deverão ser dirigidos à equipe de apoio, no endereço eletrônico.

Colorado (PR), 12 de Maio de 2022.  
MARCOS JOSE CONSALTER DE MELLO  
PREFEITO

47265/2022

## Coronel Domingos Soares

ADENDO 01  
PREGÃO ELETRÔNICO N. 027/2022

Processo n. 047/2022

1. Considerando o pedido de impugnação, o qual levou a suspensão do presente processo, após indeferimento do pleito em 12/05/2022, permanecendo inalterado outros dispositivos do certame, determinamos a seguinte alteração: "Agenda de eventos" constante do preâmbulo do edital do certame fica assim definida:

- ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: as 10h (horário local) do dia 30 de maio de 2022. LOCAL: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil, "Acesso Identificado no link – licitações."

- INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das

10h30min (horário local) do dia 30 de maio de 2022. LOCAL: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil, "Acesso Identificado no link - licitações."

2. Os demais dispositivos constantes do edital de licitação permanecem inalterados e válidos.

Ciência aos interessados pelas vias de praxe, através do portal de transparência do Município e publicação junto ao DIOEMS.

Centro Administrativo Adão Reis, em 12 de maio de 2022.

Rafaela Schereiner-Pregoeira.

46972/2022



## Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2022  
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT DE CESTA BÁSICA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Fica alterado o edital, quanto as condições de participação, seguindo o estabelecido no termo de referência, no item 6, subitem 6.2. Ou seja, a presente licitação é de participação EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS EM ÂMBITO REGIONAL, conforme definido no edital. Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições do edital. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O edital alterado está disponível nos sites [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 13 de maio de 2022. Juliano Ribeiro, Presidente da CPL.

47344/2022

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 05/2022, tipo menor preço global por lote para AMPLA CONCORRÊNCIA Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 15 de junho de 2022, na sala de abertura de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor máximo total R\$ 3.876.565,44. Prazo de execução: 12 meses. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas ou através do site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 13 de maio de 2022. Juliano Ribeiro - Presidente da CPL.

47645/2022

## Curiúva

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº. 02/2022

O MUNICÍPIO DE CURIÚVA, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação de conformidade com as Leis Federais Nº 8.666/93 e 8.883/94 e 147/2014, torna público que se encontra a disposição dos interessados, a partir da data desta publicação até o dia 06/06/2022, o Edital de Chamada Pública que tem como objeto a aquisição de gêneros alimentícios – hortifrutigranjeiros dos Produtores Rurais do Município de Curiúva/PR, destinados às Secretarias de Assistência Social e Saúde. A abertura dos envelopes será às 09h00m do dia 07/06/2022, na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Curiúva. O edital completo encontra-se à disposição dos interessados no site [www.curiuva.pr.gov.br](http://www.curiuva.pr.gov.br) e na Prefeitura Municipal de Curiúva à Avenida Antonio Cunha, 81 - Centro, Curiúva - PR, no horário comercial.

Curiúva, 13 de maio de 2022.

VALDEMIR FERREIRA DE SOUZA  
Presidente da CPL

NATA NAEL MOURA DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

47409/2022



Onde Estou: INÍCIO LICITAÇÕES EM ANDAMENTO (EDITAL)

## INSTITUCIONAL Licitações em Andamento (Edital)

TOTAL DE PUBLICAÇÕES - 16

Ano: 2022

Modalidade: Concorrência Pregão Tomada de Preços

Concorrência Pública nº 05/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAMERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Valor máximo total R\$ 3.876.565,44. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 15 de junho de 2022.

Anexos

↓ Aviso de licitação

↓ Planilhas de custo

13/05/2022





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

# EDITAL

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 92/2022

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**DATA DE ABERTURA:** 15/06/2022 às 09h00min.

**LOCAL:** Sala de Abertura de Licitação do Município de Coronel Vivida – Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.

**VALOR TOTAL MÁXIMO:** R\$ 3.876.565,44 (três milhões, oitocentos e setenta e seis mil, quinhentos e sessenta e cinco reais, quarenta e quatro centavos).

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses.

**INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:** O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação e retirada por parte dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013- CEP 85550-000 – Coronel Vivida, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas ou através do site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br)

Coronel Vivida, 13 de maio de 2022.

  
Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br)

1910512022