



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
CONTRATO Nº 117/2022 **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022**

Contrato de Execução de Serviços, que entre si celebram o Município de Coronel Vivida e a Empresa Welt Prestadora de Serviços - Eireli

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 **Welt Prestadora de Serviços - Eireli**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Julio Verne, n.º 903, sala 01, Jardim Porto Alegre, na cidade de Toledo – Pr. (85.906-040) estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 13.649.693/00001-90, representada neste ato pela Sra. **Aparecida Benedita Brunhara Pereira Werlang**, portadora do CPF nº 368.620.539-49 e RG nº 2.141.663-0, 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 mensal de R\$ 261.941,19 (duzentos e sessenta e um mil novecentos e quarenta e um reais e dezenove centavos), totalizando para este contrato o valor de **R\$ 3.143.294,28 (três milhões cento e quarenta e três mil duzentos e noventa e quatro reais e vinte e oito centavos).**

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 **19 de setembro de 2022 a 18 de setembro de 2023**,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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 (60) 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	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:

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 Iguaçu, s/n – Centro	01 - Servente de limpeza	40 horas semanais
01	Ala social do Complexo Esportivo Barro Preto, onde fica localizado o Departamento de Desporto e demais salas, parte da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - localizado na Rua Clevelândia, s/n° – São Luiz.	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 e CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz e Espaço Desenvolver (Criança Feliz) – Rua José Foppa, 41 – Bairro Industrial	01 – <i>Servente de limpeza e copeira</i>	40 horas semanais
01	Centro de Convivência do Idoso - Rua Santa Catarina, ao lado do Fórum de Justiça, próximo ao Supermercado Superpão	01 – <i>merendeira</i>	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 - <i>Servente de limpeza e copeira</i>	40 horas semanais
01	UNICENTRO	<i>Auxiliar de serviços gerais</i>	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 - <i>Servente de limpeza</i>	40 horas semanais
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.	02 - <i>Servente de limpeza</i>	40 horas semanais
04	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.	04 - <i>Servente de limpeza</i>	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz	01 - <i>Servente de limpeza</i>	40 horas semanais
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.	01 - <i>merendeira</i>	40 horas semanais



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 DESPORTO							
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
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 – 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
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,	01 - merendeira	40 horas



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	localizada na Comunidade de Santa Lucia.		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.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

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.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Coronel Vivida, 09 de setembro de 2022.

ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991

Assinado de forma digital por
ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991
Dados: 2022.09.13 13:33:23 -03'00'

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

APARECIDA BENEDITA
BRUNHARA PEREIRA
WERLANG:36862053949

Digitally signed by APARECIDA
BENEDITA BRUNHARA PEREIRA
WERLANG:36862053949
Date: 2022.09.14 16:45:07 -03'00'

.....
Aparecida Benedita Brunhara Pereira Werlang
Welt Prestadora de Serviços - Eireli
CONTRATADA

Testemunhas:

.....



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:

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	3.388,08	1.422.993,60
1	2	120	UN	22529	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	3.568,52	428.222,40
1	3	360	UN	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	3.516,01	1.265.763,60
1	4	12	UN	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA UNICENTAXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	2.192,89	26.314,68
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 261.941,19	
VALOR TOTAL DOS LOTES						R\$ 3.143.294,28	

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:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
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 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 Cândido 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	Ala social do Complexo Esportivo Barro Preto, onde fica localizado o Departamento de Desporto e demais salas, parte da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - localizado na Rua Clevelândia, s/nº – São Luiz.	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

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	01 - Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	Estevão Ribeiro do Nascimento, 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 e CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II	01 – Servente de limpeza e copeira	40 horas semanais
01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz e Espaço Desenvolver (Criança Feliz) – Rua José Foppa, 41 – Bairro Industrial	01 – Servente de limpeza e copeira	40 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
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	01 - merendeira	40 horas semanais



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre		
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	3.388,08	118.582,80	1.422.993,60
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	10	3.568,52	35.685,20	428.222,40
3	22525	MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	MÊS	30	3.516,01	105.480,30	1.265.763,60
4	22526	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	MÊS	1	2.192,89	2.192,89	26.314,68

4.1. O custo total estimado da presente aquisição é de **3.143.294,28 (três milhões cento e quarenta e três mil duzentos e noventa e quatro reais e vinte e oito centavos)**.

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 demais percentuais estimados foram baseados no manual de preenchimento do modelo de Planilha de custos e formação de preços do STJ, aprovada pela Portaria STJ/GDG



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

nº 410/2020, na IN 07/2018 e IN 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.

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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 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 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 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;
- 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 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) **Os serviços serão prestados no Campus da Unicentro, no horário das 19:00 as 23:00;**
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Realizar limpeza, organização e manutenção de ambientes diversos, bem como executar outras tarefas de apoio que lhe forem solicitadas;
- d) Estar em contato com a coordenação, prestando auxílio ou solicitando-o, quando necessário;
- e) Estar uniformizado e com crachá;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 indicar 1 (um) Encarregado/Coordenador, que será o responsável por acompanhar e coordenar os serviços. O encarregado será responsável por fazer 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,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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) 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.

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 personalidade 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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. 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.

12.11.3 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.

12.11.4. Substituir, no prazo de 4 (quatro) 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);



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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 5 (cinco) dias úteis 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 (60) 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.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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, 20 de junho de 2022.

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

Coronel Vivida, 09 de setembro de 2022.

ANDERSON MANIQUE Assinado de forma digital por
ANDERSON MANIQUE
BARRETO:967311099
91 DADOS: 2022.09.13 13:33:38 -03'00'

Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

APARECIDA BENEDITA Digitally signed by APARECIDA
BRUNHARA PEREIRA BENEDITA BRUNHARA PEREIRA
WERLANG:36862053949 WERLANG:36862053949
Date: 2022.09.14 16:45:54 -03'00'

Aparecida Benedita Brunhara Pereira Werlang
Welt Prestadora de Serviços - Eireli
CONTRATADA

Testemunhas:

.....



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
CONTRATO Nº 117/2022 - Condição Pública nº 05/2022 - Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: W&P Prestadora de Serviços - Encl. (CNPJ) nº 13.849.893/0001-90. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COXA E COZINHA (COPERMANEIRERIA) E AUXÍLIO DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Valor total: R\$ 3.143.294,33. Prazo de vigência: 12 meses, de 19 de setembro de 2022 a 18 de setembro de 2023. Coronel Vivida, 09 de setembro de 2022. Anderson Marique Barreto, Prefeito.

Município de Itapejara D'Oeste
A íntegra se encontra no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>
PORTARIA Nº 1909/2022
DATA: 15.09.2022
Súmula: Nomeia Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Criança Feliz.

Município de Itapejara D'Oeste
A íntegra se encontra no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>
PORTARIA Nº 1908/2022
DATA: 15.09.2022
Súmula: Nomeia Comissão Permanente de Readaptação.

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
PORTAL DO SUDESTE
Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal nº. 91, CEP. 83.530-000 - Fone/Fax: (948) 3252-8000
PORTARIA Nº 216/2022

COMPOR A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TODOS OS BENS IMÓVEIS DOADOS PELO MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pelo art. 43 da Lei Municipal Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Avaliação e Fiscalização de todos os Bens Imóveis Doados pelo Município de Clevelândia:

MEMBROS	MATRÍCULA	CARGO
Jonas Santos de Paula	1531-8	Assessor de Planejamento
João Azeite Pacheco	2731-6	Secretário de Obras e Viação
Elenice de Fátima Zocka	2965-3	Secretária de Administração e Finanças
João Vitor De Souza Poncio	2718-9	Chefe do Dep. de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo
Dionatan Rovane Cortes de Oliveira	1421-4	Assessor de Planejamento e Projetos
Leticia Fogolin de Avila Rozzatti	3041-4	Assessora Jurídica
Adriano De Col	2347-7	Gestor Público
Roberto Ubrajara Marcondes Poncio	1465-6	Agente Administrativo
Milena Marassi Binotto	2868-1	Engenheira Civil
Evandro Paulo Gutmann	2430-9	Oficial Administrativo II
Tompson Hugo Schneider	2774-0	Professor da FAMA
Eliem de Silva Borges	2923-8	Chefe do Departamento de Tributação
Airam Teixeira Fortunati	2884-3	Chefe do Departamento de Gestão de Programas Sociais

Art. 2º - Fica nomeado o servidor JONAS SANTOS DE PAULA, para presidir a presente Comissão.

Art. 3º - Os membros da Comissão exercerão seus mandatos de forma gratuita.

Art. 4º - Competirá à Comissão de Avaliação e Fiscalização de bens imóveis doados pelo Município de Clevelândia, avaliar e analisar o cumprimento de todos os efeitos e obrigações inerantes no contrato administrativo firmado pelas partes, e na Lei Municipal de cédencia dos imóveis de propriedade do Município.

Art. 5º - A Comissão de Avaliação e Fiscalização de Bens Imóveis Doados pelo Município de Clevelândia de que trata o artigo anterior deverá emitir "parecer" detalhado e conclusivo do imóvel, com as devidas justificativas das avaliações e análises dos imóveis cedidos para fins empresariais, objetivando resguardar o Poder Executivo de dados suficientes e inequívocos acerca do imóvel.

Parágrafo Único - No Parecer, além do conteúdo no caput deste artigo, deverá constar detalhadamente as condições e características do imóvel.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria nº 174/2022 e as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ EM 15 DE SETEMBRO DE 2022.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de veículo de passeio, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo ao constante no Termo de Referência de nº 02.
PREÇO MÁXIMO: R\$ 150.875,00 (cento e cinquenta mil, oitocentos e setenta e cinco reais).
TIPO: Menor preço - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.
DATA DE ABERTURA: 29 de setembro de 2022, às 14:00 horas, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compreg>
O Edital pode ser obtido no site www.pato Branco.pr.leg.br através do menu TRANSPARENCIA/AVISOS E EDITAIS DE LICITAÇÃO, no site www.gov.compras.br junto ao Setor de Licitações, na Câmara Municipal de Pato Branco, no horário de expediente. Outras informações pelo e-mail administracao@pato Branco.pr.leg.br.
Pato Branco, 15 de setembro de 2022. Renaldo Rolão - Pregoeiro

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - GORIM
AVISO REABERTURA - FASE DE JULGAMENTO - Nº 03/2022
A Comissão Especial de Licitação de entidade CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - GORIM, no exercício das atribuições que lhe confiere o item de Edital nº 107 de 22/04/2022, torna pública, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 28/09/2022, às 09:00 horas, no endereço eletrônico <https://www.compras.gov.br>, a reabertura da sessão pública - Fase de Julgamento de Proposta e Habilitação - Processo nº 154/2022 - Pregão Eletrônico nº 025/2022.
Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança reservadas para os unidades de saúde dos municípios consorciados aos CONIMS.
Motivo: Devido a recurso ser parcialmente providenciado, retornamos a fase de julgamento de proposta e habilitação. Para atendimento ao princípio da publicidade, retornamos a fase de julgamento de proposta e habilitação. Para atendimento ao princípio da publicidade, retornamos a fase de julgamento de proposta e habilitação. Para atendimento ao princípio da publicidade, retornamos a fase de julgamento de proposta e habilitação.
Pato Branco/PR, 15 de setembro de 2022.

LIUANNIA G.V. PERICO
PREGOEIRA

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
PORTAL DO SUDESTE
Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal nº. 91, CEP. 83.530-000 - Fone/Fax: (948) 3252-8000

DECRETO Nº 236/2022

DISPÕE SOBRE A ENTRADA E A PERMANÊNCIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES NAS DEPENDÊNCIAS DE ESPAÇOS DE IMÓVEIS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA - ESTADO DO PARANÁ - DURANTE O PERÍODO ELEITORAL.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA/PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 9.504 de 30 de setembro de 1997 estabelece normas gerais para as eleições e proíbe o uso, em benefício de candidato, partido político ou coligação, de bens imóveis pertencentes à administração pública;

CONSIDERANDO a Resolução do Tribunal Superior Eleitoral, nº 23.610, de 16 de dezembro de 2019, que dispõe sobre propaganda eleitoral, utilização e geração do horário gratuito e condutas lícitas em campanha eleitoral.

CONSIDERANDO os princípios expressos que regem a administração pública, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, especialmente o princípio da legalidade, ao qual o administrador está plenamente vinculado (Art. 37 da CF);

DECRETA:

Art. 1º. Durante o período eleitoral é vedada a entrada e a permanência de veículos automotores "adesivados" ou "envelopados", bem como a circulação de placas, outdoors e banners como modo de veiculação de propaganda política-partidária ou eleitoral nas dependências de espaços de imóveis públicos no Município de Clevelândia - Estado do Paraná.

Parágrafo Único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o responsável à multa no valor de R\$300,00 (trezentos reais) a até R\$ 1.000,00 (um mil reais), sem prejuízo de outras sanções de caráter constitucional, administrativo, disciplinar ou penal.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor no dia 15 de setembro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 15 DE SETEMBRO DE 2022.

RAFAELA MARTINS LOSI
PREFEITA MUNICIPAL

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - 01

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação, nos termos:

- 01 - Nº. Processo: 215/2022
- 02 - Nº. Licitação: 148/2022 - II
- 03 - Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico
- 04 - Data de Homologação: 15/09/2022
- 05 - Objeto de Licitação: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CONSULTAS ESPECIALIZADAS, destinado ao atendimento aos usuários oncológicos dos Municípios consorciados ao CONIMS.

Item	Descrição da Unidade	Quantidade	VL. Unitário	Total dos itens
1	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA - GASTROENTEROLOGIA	12.000	21.120.000	R\$ 253.440,00
2	GASTROENTEROLOGIA			R\$ 253.440,00
Total itemizado:				R\$ 253.440,00
Total geral:				R\$ 253.440,00

02 - Autorizar a emissão de nota fiscal de empresa consorciada(s):
Direção da Unidade: 02.001.10.302.0002.3.3.90.39.0
Município consorciado ao CONIMS: PAULO HORN
Presidente

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INABILITAÇÃO Nº 148/2022

Fundamentado no art. 22 da Lei de Licitações nº 888/93, RATIFICADO a Inelegibilidade nº 148/2022, para o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CONSULTAS ESPECIALIZADAS, destinado ao atendimento aos usuários oncológicos dos Municípios consorciados ao CONIMS.
Valor Global: R\$ 253.440,00
Data: 02.001.10.302.0002.2022.3.3.90.39.00
Fonte: 078
Data: 15/09/2022
PAULO HORN
Presidente

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - 01

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação, nos termos:

- 01 - Nº. Processo: 214/2022
- 02 - Nº. Licitação: 148/2022 - II
- 03 - Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico
- 04 - Data de Homologação: 15/09/2022
- 05 - Objeto de Licitação: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CONSULTAS ESPECIALIZADAS, destinado ao atendimento aos usuários oncológicos dos Municípios consorciados ao CONIMS.

Item	Descrição da Unidade	Quantidade	VL. Unitário	Total dos itens
1	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA - GASTROENTEROLOGIA	12.000	14.880.000	R\$ 178.560,00
2	GASTROENTEROLOGIA			R\$ 178.560,00
Total itemizado:				R\$ 178.560,00
Total geral:				R\$ 178.560,00

02 - Autorizar a emissão de nota fiscal de empresa consorciada(s):
Direção da Unidade: 02.001.10.302.0002.3.3.90.39.0
Município consorciado ao CONIMS: PAULO HORN
Presidente

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUDESTE DO PARANÁ - CIRPAB
ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE Nº 23/2022

1) CIRPAB, órgão do Poder Judiciário do Estado do Paraná, convoca para abertura de processo administrativo de aplicação de responsabilidade o Sr. RENATO ROLO, inscrito no CPF nº 11.979.999-0001, portador de documento de registro de empresário e titular de empresa em nome próprio, em atendimento ao Edital nº 001/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 025/2022, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança reservadas para as unidades de saúde dos municípios consorciados aos CONIMS.
Anexo de Registro de Proposta, pelo Edital nº 001/2022, em 2022, RUI, Sistema Gestão Civil - Presidente do Conselho Administrativo.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INABILITAÇÃO Nº 148/2022

Fundamentado no art. 25 da Lei de Licitações nº 888/93, RATIFICADO a Inelegibilidade nº 148/2022, para o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CONSULTAS ESPECIALIZADAS, destinado ao atendimento aos usuários oncológicos dos Municípios consorciados ao CONIMS.
Valor Global: 77.780,00
Data: 02.001.10.302.0002.2022.3.3.90.39.00
Fonte: 078
Data: 15/09/2022
PAULO HORN
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SAÚDE DO IGUAÇU PR
PROCESSO Nº 05/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2022

A Câmara Municipal de Saúde do Iguaçu, Estado do Paraná, torna pública para o conhecimento dos interessados, que está solicitando por DISPENSA DE LICITAÇÃO a Empresa CLIC SISTEMAS AAA, TRANSMISSÃO AO VIVO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.520.032/0001-34, estabelecida à Rua governo de maio, nº 1208, Centro de Guaracema, Estado de Santa Catarina, CEP 89.520-000, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Art. 24, inciso II c/c o art. 13, inciso II, alínea "a" e em conformidade com o parecer emitido pelo Departamento Jurídico da Câmara Municipal e demais normas legais pertinentes sob as condições deste edital e pelas demais normas legais aplicáveis a espécie.

Descrição de produto/serviço	Un	Qtd.	Preço un.	Preço total
1 - Mensalidade de locação de plataforma completa de transmissão ao vivo TV HD LEGISLAB - PLANO 3 CÂMERAS - CONTÉÚDO: 01 MÊS	Meses	12,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00

DO OBJETO: Contratação de empresa mediante locação de equipamentos, como câmera, servidor, software que sejam compatíveis para transmissão instantânea e transferência de áudio e vídeo para redes sociais, notadamente Youtube e Facebook, das sessões realizadas junto a Câmara Municipal de Vereadores de Saúde do Iguaçu PR, cuja imagem deverá possuir qualidade igual ou superior a assim denominada Alta Definição (HD-High Definition), com recursos de aproximação de imagem, coletiva e individual, tomada do plano.

DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período conforme Lei 8.666/93 e respectivo plano Índice do INPC/IGCE.

DO VALOR TOTAL: R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O valor será pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas a no dia 10 do mês subsequente, mediante apresentação da nota fiscal.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001 - CÂMARA MUNICIPAL 01.001.2001.2.001.0001 - Manutenção das Atividades Legislativas 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 3.3.90.39.00.00 - SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO - Despesa: 4332 Fonte de Recurso: 3 Recursos do Tesouro (Descentralizados) Valor de dotação: R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

JUSTIFICATIVA

No termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, artigo 24, inciso II, torna-se dispensável a licitação, considerando as justificativas apresentadas e os termos legais, prevendo-se o referido artigo.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Saúde do Iguaçu, Estado do Paraná, em 15 de setembro de 2022.

JOSEMAR ANTÔNIO CENIN
Presidente do Poder Legislativo

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
PORTAL DO SUDESTE
Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal nº. 91, CEP. 83.530-000 - Fone/Fax: (948) 3252-8000
PORTARIA Nº 217/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, RAFAELA MARTINS LOSI, no uso das suas atribuições legais previstas no Art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a portaria nº 210/2022, que fez a nomeação da Comissão Especial Avaliadora para fins de Avaliação na Prova de Conceito - POC, referente ao Pregão Eletrônico 56/2022,

CONSIDERANDO o disposto no item 14 do Pregão Eletrônico 56/2022, sobre a exigência da Prova de Conceito - POC,

CONSIDERANDO o acúmulo de demandas na contabilidade e tesouraria, impossibilitando os servidores THOMAZ HENRIQUE LOYOLA e PAULO ROBERTO LINDNER, de participarem nesta data da COMISSÃO ESPECIAL AVALIADORA PARA PROVA DE CONCEITO,

CONSIDERANDO, a suma importância do trabalho para prover às rotinas de toda a administração pública municipal, em suprir as necessidades da Administração atual.

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor público municipal BRUNO FELIPE SEBASTIAO DOS SANTOS, matrícula nº 2336-8, para constituir na Comissão Especial Avaliadora para prova de Conceito, referente a tesouraria;

Art. 2º Designar o servidor público municipal Evandro Paulo Gutmann, matrícula 2430-9, para constituir na Comissão Especial Avaliadora para prova de Conceito, referente a Contabilidade;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 15 DE SETEMBRO DE 2022.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ. PUBLICAÇÃO DE ATOS:

ATO	DATA	ASSUNTO
Portaria nº. 039	15/09/2022	Designa Autoridade Fiscal

A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3060, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

concurso, Cartão do PIS/PASEP e outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

01(uma) foto 3x4,

Certidão de Casamento ou de Nascimento

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

Comprovante de Residência,

Nº inscrição PIS/PASEP/ Cartão do PIS/PASEP;

Outros documentos poderão ser solicitados na ocasião do aceite da vaga.

O candidato deverá apresentar original e fotocópia dos documentos acima solicitados.

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

Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Publicado por:

Bruno Cesar Muller Amaral

Código Identificador:556B26A0

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº. 039 DE 15/09/2022.**

PORTARIA Nº. 039, de 15 de setembro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989/2020 de 27.04.2020,

Considerando o disposto na Lei nº. 13.331 de 23/11/2001 e Decreto nº. 5711 de 05/05/2002, da Secretaria de Saúde do Estado do Paraná, que dispõe sobre a organização, regulamentação, fiscalização e controle das ações dos serviços de Saúde no Estado do Paraná.

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, para atuar como Autoridade Fiscal, a servidora pública ocupante do Cargo de Dirigente da Divisão de Vigilância em Saúde **Adrieli Ermann**, no âmbito das ações da Divisão de Vigilância em Saúde – Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/09/2022.

Art. 2º. A designação é sem prejuízo das demais atribuições exercidas pela servidora, no seu respectivo órgão de lotação funcional, e cargo público.

Art. 3º. As despesas decorrentes do cumprimento da presente Portaria correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 15 (quinze) dias do mês de setembro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO

Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES

Secretário Municipal de Administração

SÂMARA DE MORAES SPAGNOLI

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Sâmara de Moraes Spagnoli

Código Identificador:44E0C99C

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESUMO DE CONTRATO**

CONTRATO nº 117/2022 – Concorrência Pública nº 05/2022 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: Welt Prestadora de Serviços - Eireli, CNPJ sob nº 13.649.693/00001-90. 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. Valor total: R\$ 3.143.294,28. Prazo de vigência: 12 meses, de 19 de setembro de 2022 a 18 de setembro de 2023.

Coronel Vivida, 09 de setembro de 2022.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,

Prefeito.



Publicado por:

Leila Marcolina

Código Identificador:5A3222DA

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
EXTRATO CONTRATUAL DISPENSA 46/2022**

EXTRATO CONTRATUAL DE LOCAÇÃO

QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE DIAMANTE D'OESTE, E DE OUTRO LADO O Sr. "**JOÃO JOAQUIM DE OLIVEIRA**". PROCESSO LICITATÓRIO SOB Nº 161/2022; MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB Nº 46/2022. OBJETO: Locação de imóvel de alvenaria de 84m², com luz, água e banheiros, localizado na Avenida Paraná, nº 13, quadra nº 28 – centro – Diamante d' Oeste/PR, para que ali seja instalada a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, onde será realizada reuniões, palestras e outras atividades pertinentes a gestão da Secretaria; Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo do Município de Diamante D'Oeste/PR; CONTRATO SOB Nº 344/2022, Datado de 15-09-2022, com vigência de 12 (doze) meses.

CONTRATADO	VALOR MENSAL R\$
"JOÃO JOAQUIM DE OLIVEIRA", CPF sob nº 283.553.779-15.	R\$ 1.400,00

Publicado por:

Melquisedeque Abraão Barretos Teixeira

Código Identificador:892825F2

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTEFATOS DE CIMENTO (PAVER), PARA MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS. COM ITEM(NS)/LOTE(S) EXCLUSIVO(S) PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ITEM(NS)/LOTE(S) COM COTA RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E ITEM(NS)/LOTE(S) ABERTO(S) PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.

Início da Sessão Pública: Dia: 29 de setembro de 2022, Hora: às 8 horas 15 minutos - Horário de Brasília.

Valor: R\$ 394.928,00 (trezentos e noventa e quatro mil, novecentos e vinte e oito reais).

O edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, no site www.doisvizinhos.pr.gov.br e no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848.