



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PUBLICAÇÃO

DA

INEXIGIBILIDADE Nº 09/2026

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE Nº 09/2026

O Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, **Processo nº 1446/2026**. Objeto: O Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, Processo nº 18693/2025. Objeto: Despesa conforme o Credenciamento nº 11/2024 de física e jurídica para prestação de serviços servente de limpeza, conforme especificações contidas no termo de referências (anexo 01) e no estudo técnico preliminar (anexo 02) do referido edital.", referente a 1.500 (quinhentas) horas contratadas pelo período de 6 (seis) meses, com fulcro no com fulcro no Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e consonância com o Parecer Jurídico nº 255/2024..

CONTRATADA: MARILI GUIMARÃES DE MATTOS

CPF Nº: 027.927.339-85

VALOR TOTAL DE: R\$ 13.140,00(treze mil, cento e quarenta reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

220 - 3.3.90.36.00.00 - -Serviço de Terceiro-Pessoa Física

LORENO BERNARDO
TOLARDO:57464952987

Assinado de forma digital
por LORENO BERNARDO
TOLARDO:57464952987

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
PLANEJAMENTO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE Nº 09/2026 O

Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, Processo nº 1446/2026. Objeto: O Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, Processo nº 18693/2025. Objeto: Despesa conforme o Credenciamento nº 11/2024 de física e jurídica para prestação de serviços servente de limpeza, conforme especificações contidas no termo de referências (anexo 01) e no estudo técnico preliminar (anexo 02) do referido edital.", referente a 1.500 (quinzentas) horas contratadas pelo período de 6 (seis) meses, com fulcro no com fulcro no Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e consonância com o Parecer Jurídico nº 255/2024..

CONTRATADA: MARILI GUIMARÃES DE MATTOS

CPF Nº: 027.927.339-85

VALOR TOTAL DE: R\$ 13.140,00(treze mil, cento e quarenta reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

220 - 3.3.90.36.00.00 - -Serviço de Terceiro-Pessoa Física

LORENO BERNARDO TOLARDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aparecida Alves de Paula Sbrissia

Código Identificador:8D3EEC32

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/02/2026. Edição 3468

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE N° 09/2026

O Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, **Processo n° 1446/2026. Objeto:** O Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, Processo n° 18693/2025. Objeto: Despesa conforme o Credenciamento n° 11/2024 de física e jurídica para prestação de serviços servente de limpeza, conforme especificações contidas no termo de referências (anexo 01) e no estudo técnico preliminar (anexo 02) do referido edital.", referente a 1.500 (quinhentas) horas contratadas pelo período de 6 (seis) meses, com fulcro no com fulcro no Art. 74, inciso IV, da Lei n° 14.133/2021 e consonância com o Parecer Jurídico n° 255/2024..

CONTRATADA: MARILI GUIMARÃES DE MATTOS

CPF N°: 027.927.339-85

VALOR TOTAL DE: R\$ 13.140,00(treze mil, cento e quarenta reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

220 - 3.3.90.36.00.00 --Serviço de Terceiro-Pessoa Física

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado em 12/02/2026
Diário Oficial dos Mun. Do Paraná
Página 430 (quatrocentos e trinta) Ano
XIV n° 3468

Publicado por:
Loana Cavalli da Conceição
Código Identificador:9D9F29DC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE Nº
09/2026 O**

Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, Processo nº 1446/2026. Objeto: O Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, Processo nº 18693/2025. Objeto: Despesa conforme o Credenciamento nº 11/2024 de física e jurídica para prestação de serviços servente de limpeza, conforme especificações contidas no termo de referências (anexo 01) e no estudo técnico preliminar (anexo 02) do referido edital., referente a 1.500 (quinhetas) horas contratadas pelo período de 6 (seis) meses, com fulcro no com fulcro no Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e consonância com o Parecer Jurídico nº 255/2024., CONTRATADA: MARILI GUIMARÃES DE MATTOS CPF Nº: 027.927.339-85 VALOR TOTAL DE: R\$ 13.140,00(treze mil, cento e quarenta reais) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 220 - 3.3.90.36.00.00 - -Serviço de Terceiro-Pessoa Física

LORENO BERNARDO TOLARDO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:8D3EEC32

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº016/2026**

DECRETO Nº016/2026

Súmula: Declara área de utilidade pública

ALEX SANDRO FERNANDES, Prefeito Municipal de Querência do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de regularização e revitalização da comunidade do Porto Brasilio;

CONSIDERANDO sua importância vital na viabilidade social, econômica e ambiental para o Município de Querência do Norte;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública o empreendimento abaixo descrito, na localidade do Porto Brasilio, Município de Querência do Norte:

EMPREENDEDOR	Prefeitura Municipal de Querência do Norte -PR
CPF/CNPJ	76.973.692/0001-16
NOME DO EMPREENDIMENTO	Complexo Turístico – Porto Brasilio
ATIVIDADE	Pavimento em Bloco Sextavado, Pier, Galeria Pluvial, container, totem, trapiche, ponte metálica, floreiras, praça
Localização	Porto Brasilio
BAIRRO	Zona Urbana
Coordenada UTM	22K - 240647.36 m E / 7466365.01 m S
Área do Empreendimento	2,94 Hectares
CEP	87.930-000
TELEFONE	44 – 3462-1222

Querência do Norte –PR, 11 de Fevereiro de 2026

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Silvana Borges Oliveira
Código Identificador:A16FBDC8

**LICITAÇÃO
AVISO DE RATIFICAÇÃO INEX 10**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 10/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 19/2026

AVISO DE RATIFICAÇÃO

O PREFEITO ALEX SANDRO FERNANDES, torna pública a RATIFICAÇÃO do procedimento de Inexigibilidade de licitação em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto – a contratação de empresa 55.815.932 MARNELE MIRANDA FERREIRA, CNPJ sob o nº 55.815.932/0001-84 com sede na Rua Manaus 1956 - CEP: 87930000 - bairro: CENTRO, Querência do Norte/PR, para prestação de serviços conforme edital de credenciamento 01/2024, com a finalidade de atender as demandas e suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação:

de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação;

Custo estimado: R\$ 10.205,82 (Dez mil, duzentos e cinco reais e oitenta e dois centavos), sendo pagamento referente a aproximadamente 1.062 horas ao custo hora de R\$ 9,61 por um período de 06 meses, sendo pagamento mensais conforme a quantidade de horas trabalhadas;

Querência do Norte – PR, 10 de fevereiro de 2026

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:A91C353D

**LICITAÇÃO
COMUNICADO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.
10/2026**

COMUNICADO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 10/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 19/2026

DECLARO INEXIGÍVEL PROCESSO LICITATÓRIO, NOS TERMOS DO ART. 74, DA LEI Nº. 14.133/21, a contratação de empresa 55.815.932 MARNELE MIRANDA FERREIRA, CNPJ sob o nº 55.815.932/0001-84 com sede na Rua Manaus 1956 - CEP: 87930000 - bairro: CENTRO, Querência do Norte/PR, contratação de pessoa jurídica de prestação de serviços conforme edital de credenciamento 01/2024, com a finalidade de atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte:

de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação;

Querência do Norte – PR, 10 de fevereiro de 2026

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:74D0D7D4



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Memo.64.2026

Quatro Barras, 04 de FEVEREIRO de 2026.

De: Secretaria Municipal de Saúde

Para: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

A/C: Compras

COMPROVANTE DE PROTOCOLO
PREFEITURA DE QUATRO BARRAS
Processo Nº 1046/20
Data: 04/02/2026
Ass: [assinatura]

Assunto: Inexigibilidade do credenciamento 11.2024.

Solicito a publicação da inexigibilidade do credenciamento nº 11.2024, de pessoa física MARILI GUIMARÃES DE MATTOS; CPF: 027.927.339-85, para o serviço Credenciamento de empresa(s), para prestação de serviços de Servente de Limpeza para a secretaria de saúde do Município de Quatro Barras/PR.

Para esses serviços será indicado a quantidade de 1.500 horas no valor unitário R\$ 8,76 totalizando R\$ 13.140,00(treze mil cento e quarenta reais) utilizando a conta red. nº 220 – 3.3.90.36.00.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

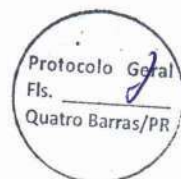
Posteriormente encaminhar ao setor de Licitações para elaboração de contrato de 6 (seis) meses do Termo de Credenciamento.

Renata de Lima Faria
Dep. de Compras



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS



Nome: MARILI GUIMARAES DE MATTOS

CPF: 027.927.339-85

Certidão nº: 7807419/2026

Expedição: 04/02/2026, às 15:13:56

Validade: 03/08/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MARILI GUIMARAES DE MATTOS**, inscrito(a) no CPF sob o nº **027.927.339-85**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

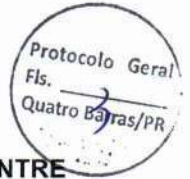
INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CREDENCIAMENTO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS E A MARILI GUIMARÃES DE MATTOS

De um lado o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.568/0001-39, com endereço Av. Dom Pedro II nº 110 – Centro – Quatro Barras, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo em conjunto com a Secretária Municipal de Administração e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado CREDENCIANTE, e de outro lado **MARILI GUIMARÃES DE MATTOS**, pessoa física portadora da Cédula de Identidade nº 71843157 SESP-PR e CPF 027.927.339-85, residente na Rua Tertuliano de Lara nº 170, Bairro Borda do campo no município de Quatro Barras, do Estado do Paraná tem justo e acordado por meio de termo de credenciamento os seguintes termos:

O presente termo decorre de processo de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRA, SERVENTE DE LIMPEZA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIAS (ANEXO 01) E NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO 02) DO REFERIDO EDITAL.**

ITEM	DESCRIÇÃO
2	Prestação de serviços de Servente de limpeza

1. O credenciado concorda com todas as condições estabelecidas pelo Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 11/2024.
2. O credenciado não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte o objeto do presente termo.
3. O termo de credenciamento vigorará por até 05 (cinco) anos, período no qual o credenciado poderá ser convocado para executar o serviço a qualquer momento mediante assinatura de contrato ou outro instrumento hábil nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.
 - 3.1. O Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado por igual período limitado a vigência máxima decenal do art. 107 da Lei 14.133/2021.
4. O Termo de Credenciamento poderá ser denunciado por quaisquer das partes, inclusive pelos usuários do credenciamento, a qualquer momento, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.
5. Comete infração administrativa o credenciante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
 - 1 – Dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 2 - Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 3 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 4 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 5 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
 - 6 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



7 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;

8 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

9 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10 - O credenciado que não comparecer para firmar o contrato quando convocado será imediatamente descredenciado sem prejuízo da instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação das penalidades do art. 156, incisos III e IV da Lei 14.133/2021.

5.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.1.8 a 22.1.12 deste edital, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

5.3 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

5.4 – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

5.4.1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

5.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

5.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

5.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

5.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

5.9 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

5.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

6 - Para dirimir questões oriundas deste Termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Quatro Barras, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7 - E por assim haverem justas e acordadas as partes, inicialmente nominadas, firmam o presente Termo de Credenciamento, em 02 (duas) vias, de igual forma e teor.

Quatro Barras (PR), 18 de Novembro de 2025.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária municipal de Administração, Finanças e Planejamento

MARILI GUIMARÃES DE MATTOS
CPF sob o nº 027.927.339-85

DEPARTAMENTO JURIDICO: Nome: Assinatura:
--



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR
MARILI GUIMARÃES DE MATTOS



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ATA Nº 32 – ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 11/2024

Licitação
Fls. 06
Contrato

Aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2025, às 14h, na sede da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, reuniram-se o Presidente e os membros da Comissão de contratação, nomeada pelo Decreto Municipal nº 10.626/2024, para análise de documentos relativos ao Credenciamento nº 11/2024 – OBJETO: **Credenciamento de pessoas física e jurídica para prestação de serviços de cozinheira, servente de limpeza, monitor de transporte escolar, operário, conforme especificações contidas no termo de referências (anexo 01) e no estudo técnico preliminar (anexo 02) do referido edital**, do qual apresentou os documentos de habilitação os proponentes: **KELLY BRUNA BELL FERREIRA** – CPF XXX.605.XXX-76 e **MARILI GUIMARÃES DE MATTOS** – CPF XXX.927.XXX-85, para o item 2 – “Prestação de serviços de Servente de limpeza”, e o proponente **JOEL PRIM** – CPF XXX.518.XXX-54, para o item 3 – “Prestação de serviços de Operário”.

O Comunicado da sessão pública de análise dos documentos de habilitação foi publicado na Associação dos Municípios do Paraná (AMP) e no site da prefeitura, no dia 1º (primeiro) de outubro de 2025.

Os documentos foram analisados e rubricados pela comissão de contratação. Do resultado da análise dos documentos temos:

- 1) **KELLY BRUNA BELL FERREIRA** – CPF XXX.605.XXX-76 para o item 2:
 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
 - NIT ou PIS/PASEP;
 - Cópia de Antecedentes Criminais;
 - Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos federais (**retirar pela internet**);
 - Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos estaduais (**retirar pela internet**);
 - Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos municipais (**retirar pela internet**);
 - Prova de regularidade perante a Seguridade Social e Trabalhista (**retirar pela internet**);
 - Certidão negativa de Insolvência Civil (**retirar no fórum de Quatro Barras**);
 - Atestado médico de perfeitas condições físicas e inexistentes de comorbidades pré-existent;
 - Todas as declarações dos anexos do Edital do Chamamento Público nº 11/2024.

Os demais documentos foram apresentados em conformidade com o Edital.

- 2) **MARILI GUIMARÃES DE MATTOS** – CPF XXX.927.XXX-85 para o item 2:
 - Cópia da carteira de identidade ou documento oficial com foto;
 - Cópia do CPF;
 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO



- NIT ou PIS/PASEP; **OK**
- Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos federais (**retirar pela internet**); **OK**
- Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos estaduais (**retirar pela internet**); **OK**
- Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos municipais (**retirar pela internet**); **OK**
- Prova de regularidade perante a Seguridade Social e Trabalhista (**retirar pela internet**); **OK**
- Atestado médico de perfeitas condições físicas e inexistentes de comorbidades pré-existentes; **OK**
- Todas as declarações dos anexos do Edital do Chamamento Público nº 11/2024. **OK**

Os demais documentos foram apresentados em conformidade com o Edital.

2) **JOEL PRIM** – CPF XXX.518.XXX-54, para o item 3:

- Cópia da carteira de identidade ou documento oficial com foto;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- Cópia de antecedentes criminais;
- Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos federais (**retirar pela internet**);
- Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos estaduais (**retirar pela internet**);
- Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos municipais (**retirar pela internet**);
- Prova de regularidade perante a Seguridade Social e Trabalhista (**retirar pela internet**);
- Experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses;
- Atestado médico de perfeitas condições físicas e inexistentes de comorbidades pré-existentes;
- Todas as declarações dos anexos do Edital do Chamamento Público nº 11/2024.

Os demais documentos foram apresentados em conformidade com o Edital.

Das consultas de idoneidade nos portais do SICAF, CGU, TCU, TCE/PR e CNJ, os proponentes estão aptos a participarem do certame.

Solicitamos que, para dar continuidade ao processo, os proponentes regularizem as respectivas documentações em conformidade com o Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Nada mais havendo a tratar, transcrevemos a presente ata.

Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Presidente

Gleice de Lara Esperanceta
Membro

Cheron Rothemann
Membro

Gilson Sydor
Membro



Licitação
Fls: 08
Contrato

wjf.
CONFERE COM ORIGINAL

2
J
wjf.
mih

Mostre ao seu novo companheiro os perigos que o cercam no trabalho.

Cada acidente é uma lição que deve ser apreciada, para evitar maiores desgraças.

Todo o acidente tem uma causa que é preciso ser pesquisada, para evitar a sua repetição.

Se você for acidentado, procure logo o socorro médico adequado. Não deixe que "entendidos" e "curiosos" concorram para o agravamento de sua lesão.

Se você não é electricista, não se meta a fazer serviços de electricidade.

Procure o socorro médico imediato, se você for vítima de um acidente, amanhã será tarde demais.

As máquinas não respeitam ninguém; mas você deve respeitá-las.

Atenda às recomendações dos Membros da CIPA e de seus mestres e chefes.

Conheça sempre as regras de segurança da seção onde você trabalha.

Conversa e discussão no trabalho predispõem a acidentes pela desatenção.

Leia e reflita sempre os ensinamentos contidos nos cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes.

Os anéis, pulseiras, gravatas e mangas compridas não fazem parte do seu uniforme de trabalho.

Mantenha sempre as guardas protetoras das máquinas nos devidos lugares.

Pare a máquina quando tiver que consertá-la ou lubrificá-la.

Habitue-se a trabalhar protegido contra os acidentes. Use equipamentos de proteção adequados a seu serviço.

Conheça o manejo dos extintores e demais dispositivos de combate ao fogo existentes em seu local de trabalho. Você pode ter necessidade de usá-los algum dia.



MINISTÉRIO DO TRABALHO

SECRETARIA DE POLÍTICAS DE EMPREGO E SALÁRIO

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA



00051-PR

74862

Número

Serie



Maria Quimaraes Mattos
ASSINATURA DO PORTADOR

CONFERE COM ORIGINAL

Licitação
Fls: 09
Contrato



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
CERTIDÃO

Certifico que, de acordo com os assentamentos do Cadastro Eleitoral e com o que dispõe a Res.TSE número 21.823/2004, o(a) eleitor(a) abaixo qualificado(a) está QUITE com a Justiça Eleitoral na presente data .

Eleitor(a): **MARILI GUIMARAES DE MATTOS**

Inscrição: **0691 3302 0663**

Zona: 195 Seção: 0079

Município: 77950 - QUATRO BARRAS

UF: PR

Data de nascimento: 27/02/1981

Domicílio desde: 23/07/1997

Filiação: - TEREZA GUIMARAES
- SADY DE MATTOS

Ocupação declarada pelo(a) eleitor(a): OUTROS

Certidão emitida às 15:24 em 15/10/2025

Res.-TSE nº 21.823/2004:

O conceito de quitação eleitoral reúne a plenitude do gozo dos direitos políticos, o regular exercício do voto, salvo quando facultativo, o atendimento a convocações da Justiça Eleitoral para auxiliar os trabalhos relativos ao pleito, a inexistência de multas aplicadas, em caráter definitivo, pela Justiça eleitoral e não remitidas, excetuadas as anistias legais, e a regular prestação de contas de campanha eleitoral, quando se tratar de candidatos.

A plenitude do gozo de direitos políticos decorre da incoerência de perda de nacionalidade; cancelamento de naturalização por sentença transitada em julgado; interdição por incapacidade civil absoluta; condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos; recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa; condenação por improbidade administrativa; conscrição; e opção, em Portugal, pelo estatuto da igualdade.



Esta **certidão de quitação eleitoral** é expedida gratuitamente.

Sua autenticidade poderá ser confirmada na página do Tribunal Superior Eleitoral na Internet, no endereço: <http://www.tse.jus.br> ou pelo aplicativo e-Título, por meio do código:

QN4S.9AKR.IPT+.ER3/

[Handwritten signatures and initials]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
JUSTIÇA ELEITORAL
TÍTULO ELEITORAL

NOME DO ELEITOR
MARILI GUIMARAES DE MATTOS

DATA DE NASCIMENTO **27/02/1981** INSCRIÇÃO **069133020663** ZONA **195** SEÇÃO **0079**

MUNICÍPIO / UF **QUATRO BARRAS / PR** DATA DE EMISSÃO **04/02/2025**

FILIAÇÃO
**TEREZA GUIMARAES
SADY DE MATTOS**

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO
YSAJ.KMOU.S8PB.G2B/



Título Eleitoral impresso às 16:02 de
29/08/2025 para eleitor/eleitora com
biometria coletada

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na
página do Tribunal Superior Eleitoral na internet, no endereço:
www.tse.jus.br por meio do código de validação ou QR Code.

Licitação
Fls: **11**
Contrato

[Handwritten signatures]



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



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 038128857-47

Certidão fornecida para o CPF/MF: **027.927.339-85**

Nome: **CPF NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

Obs.: Esta certidão engloba pendências do próprio CPF ou pelas quais tenha sido responsabilizado e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como, ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 18/02/2026 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

J. J.
F.

mlh



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
SMAFP - Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento
DCT - Departamento de Cadastro e Tributação
CNPJ: 76.105.568/0001-39
Av. Dom Pedro II, 110 - Centro - Fone: (41) 3671-8835 / 8837
CEP: 83420-000 - Quatro Barras - PR



Certidão Negativa de Débitos N° 7814

CERTIFICAMOS, conforme requerido por PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS, CPF/CNPJ nº 76.105.568/0001-39, para fins LICITAÇÃO, que NÃO CONSTAM DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS MUNICIPAIS (impostos, taxas, contribuição de melhoria e dívida ativa dos cadastros Mobiliários, Imobiliários e Avulsos), até a presente data em nome de MARILI GUIMARAES DE MATTOS, CPF/CNPJ nº 027.927.339-85, situado(a) na cidade de Quatro Barras - PR.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal cobrar débitos posteriormente apurados, mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

CÓDIGO DE 12224A53B6102BC9B84A95C7638723BC

A PRESENTE CERTIDÃO TERÁ VALIDADE ATÉ 20/11/2025

Quatro Barras - PR, 21 de outubro de 2025



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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: MARILI GUIMARAES DE MATTOS
CPF: 027.927.339-85

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

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

Emitida às 13:41:02 do dia 31/01/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/07/2025.

Código de controle da certidão: **E0D0.C9CF.3648.C39D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Assinaturas manuscritas]



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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: MARILI GUIMARAES DE MATTOS
CPF: 027.927.339-85

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

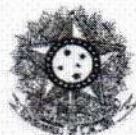
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:28:48 do dia 31/10/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 29/04/2026.

Código de controle da certidão: **43F1.9469.10A3.8ECA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MARILI GUIMARAES DE MATTOS

CPF: 027.927.339-85

Certidão n°: 61877810/2025

Expedição: 15/10/2025, às 15:15:11

Validade: 13/04/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MARILI GUIMARAES DE MATTOS**, inscrito(a) no CPF sob o n° **027.927.339-85**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

ATESTADO

ATESTO PARA OS DEVIDOS FINS QUE A PACIENTE MARILI GUIMARAES DE MATTOS, CPF NUMERO 027927339-85, AVALIADA NO DIA DE HOJE E ENCONTRA-SE EM BOAS CONDIÇÕES DE SAÚDE FÍSICA.

Quatro barras - PR, 15 de outubro de 2025

Dr. Gabriela Y. Plombom
Médica
CRM-PR 39.149

Gabriela Yumi Plombom - CRM - PR 39149
MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
Quatro barras - PR, 15 de outubro de 2025

[Handwritten signatures]



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ
SETOR DE INFORMAÇÕES CRIMINAIS

ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS

Nome: MARILI GUIMARÃES DE MATTOS
Número do RG: 7184315-7
Número do CPF: 027.927.339-85
Nome mãe: TEREZA GUIMARÃES
Nome pai: SADY DE MATTOS
Data nascimento: 27/02/1981
Naturalidade: CURITIBA/PR

A pessoa acima qualificada **NÃO** possui antecedentes criminais no Instituto de Identificação do Paraná, até a presente data.

Documento emitido nos termos do artigo 20 do Código do Processo Penal, Dec. Lei nº 3.689/1941 e artigo 202 da Lei de Execução Penal, Lei nº 7.210/1984.

CURITIBA, 12 de setembro de 2025


MARCUS VINÍCIUS DA COSTA MICHELOTTO
DIRETOR

1- A autenticidade deste documento poderá ser confirmada no site www.ii.pr.gov.br informando a chave EV37CS, ou acessando o QR-Code ao lado:
2- Documento emitido em 1 (sua(s)) - Página 1 de 1



PCPR

Rua Pedro Ivo, 386 - Centro - Curitiba/PR - CEP: 80.010-020
Fone: (41)3320-2729 - e-mail: criminal@ii.pr.gov.br

mb

MUNICÍPIO DE ALTERAÇÃO DE CONSUMO FONE SANEPAR: 0800-200-0115

NOME DO CLIENTE: **RILY GUIMARAES DE MATOS** MATRÍCULA: **1506.4668**
 ENDEREÇO: **TERTULIANO DE LARA** NÚMERO: **178** Nº LADO - Nº FRENTE: **184**

EP: LOCAL: **423-846 QUATRO BARRAS**
 TIPO DE LEITURA: **DETEIRO DE LEITURA** HIDRÔMETRO: **Y25LN0123323-4-1** CAT - RES - COM - IND - UTP - POP: **011 001**
 Nº: **8-43-17-200-56720**

QUALIDADE DA ÁGUA DISTRIBUÍDA	Turbidez	Cor	Cloro	Fosfo	Coli Totais	Definições no verso
1. Mínimo de Amostras Exigidas						
2. Amostras que Atenderam à Legislação						

STÓRICO DE PAGAMENTOS - CONDICIONADO AS OBSERVAÇÕES CONSTANTES NO VERSO

Ano	Jan	Feb	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Sep	Out	Nov	Dez

PREZADO CLIENTE

COMUNICAMOS QUE, POR OCASIÃO DA LEITURA E EMISSÃO DA CONTA, CONSTATOU-SE A ELEVACÃO DO CONSUMO DE ÁGUA DE SEU IMÓVEL, EM RELAÇÃO A MÉDIA DOS ÚLTIMOS CINCO MESES.

CONSUMO MÉDIO ÚLTIMOS 5 MESES	CONSUMO MEDIDO NESTE MES	VARIACÃO PERCENTUAL
18m3	31m3	72%

RECOMENDAMOS UMA VERIFICAÇÃO NAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS DE SEU IMÓVEL. CASO CONSTATE ALGUMA IRREGULARIDADE, PROCURE UM ENCANADOR E SUA CONFIANÇA.

STÓRICO DE CONSUMO/m3

12/24	12/24	01/25	02/25	03/25	04/25	05/25	06/25	07/25	08/25	09/25
0	47	6	7	23	18	9	38	20	18	16
MÉDIA DE CONSUMO - DATA LEITURA		29		68		31		10/2025		
DATA DA AUSÊNCIA DE LEITURA		03/10/2025								
MÉDIA DE CONSUMO DOS ÚLTIMOS 5 MESES		18								
VENCIMENTO										
REVISÃO PARA A LEITURA DA ÁGUA		CUSTO		SERVIÇOS		TOTAL				
04/11/2025										

[Handwritten signature]
CONFERE COM ORIGINAL

TENTATIVA NO VERSO OBSERVAÇÕES NO VERSO COMPROVANTE CLIENTE

CONSUMO MÉDIO ÚLTIMOS 5 MESES	CONSUMO MEDIDO NESTE MES	VARIACÃO PERCENTUAL
18.3	31m3	72%

03/10/2025 ASS: _____

SANEPAR

MATRÍCULA	REFERÊNCIA	VENCIMENTO	VALOR TOTAL
1506.4668	10/2025		

TENTATIVA NO VERSO COMPROVANTE SANEPAR

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

CONFIRMAR COM ORIGINAL

HISTÓRICO ESCOLAR

ENSINO FUNDAMENTAL
REGULAR

COLÉGIO ESTADUAL ANDRÉ ANDREATTA
Av. Das Pedreiras nº 03
Borda do Campo - Quatro Barras - PR
CEP 83425-000
Fone/Fax: (41) 3672-1150
ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

ESTABELECIMENTO COLÉGIO ESTADUAL ANDRÉ ANDREATTA ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

MUNICÍPIO QUATRO BARRAS NIRE ÁREA METROPOLITANA NORTE

ENTIDADE MANTEDORA GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO RES Nº 1268/81 D.O.E. 14/07/81 ATO (nº/ano-data DOE)

RECONHECIMENTO DO ESTABELECIMENTO RES Nº 942/91 D.O.E. 27/03/91 ATO (nº/ano-data DOE)

RECONHECIMENTO DO CURSO RES Nº 942/91 D.O.E. 27/03/91 ATO (nº/ano-data DOE)

ALUNO MARILI GUIMARÃES DE MATTOS CÓDIGO *****

SEXO F DATA DE NASCIMENTO 27/02/1981 MUNICÍPIO CURITIBA UF PR RG 71843157 PAI SADY DE MATTOS MÃE TEREZA GUIMARÃES

ÁREAS DE CONHECIMENTO

SÉRIES	BASE NACIONAL COMUM					PARTE DIVERSIFICADA							TOTAL DE HORAS	RESULTADO	
	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	HISTÓRIA	GEOGRAFIA	CIÊNCIAS	EDUCAÇÃO MORAL E CÍVICA	EDUCAÇÃO FÍSICA	EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	PROGRAMA DE SAÚDE	ENSINO RELIGIOSO	PREP. PARA O TRABALHO	INGLÊS			
1ª	CICLO BÁSICO DE ALFABETIZAÇÃO - DEC. 2545/88					-	-	-	-	-	-	-	-	-	AP
2ª	CICLO BÁSICO DE ALFABETIZAÇÃO - DEC. 2545/88					-	-	-	-	-	-	-	-	-	AP
3ª	7,9	6,8	7,2	7,2	6,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	AP
4ª	7,6	7,9	6,6	6,6	6,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	AP
5ª	6,0	6,0	6,0	6,5	6,5	-	-	-	-	-	2	9,0	8,5	3	-
6ª	5,6	5,3	5,6	5,0	5,0	-	-	-	-	-	-	9,1	5,6	3	-
7ª	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8ª	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

SÍNTESE DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

PARA PROMOÇÃO EXIGE-SE MÉDIA IGUAL OU SUPERIOR A 5,0
(CINCO VÍRGULA ZERO) E FREQUÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR A 75%.

ANO	LEI N°	ESTABELECIMENTO	MUNICÍPIO	UF
1988	5692/71	E.E.ANDRÉ ANDREATTA- ENS. 1ºGRAU	QUATRO BARRAS	PR
1989	5692/71	E.E. ANDRÉ ANDREATTA-ENS. 1ºGRAU	QUATRO BARRAS	PR
1990	5692/71	E.E.ANDRÉ ANDREATTA- ENS. 1ºGRAU	QUATRO BARRAS	PR
1991	5692/71	ESCOLA MUNICIPAL IZAIR LAGO - ENS. 1ºGRAU	QUATRO BARRAS	PR
1993	5692/71	E.E.ANDRÉ ANDREATTA ENS. 1º GRAU	QUATRO BARRAS	PR
1994	5692/71	E.E.ANDRÉ ANDREATTA ENS. 1º GRAU	QUATRO BARRAS	PR

QUATRO BARRAS, 03 DE ABRIL DE 2025.

LOCAL E DATA

SECRETÁRIO (nome e assinatura)
ATO/ANO DESIGNAÇÃO

Silvana Simioni Andretta
Secretária - RG Nº 5164383-6
Rgs. Nº 04816/18-DIOE 17/10/18

DIRETOR (nome e assinatura)
ATO/ANO DESIGNAÇÃO

Sandro Eleno Andretta
SANDRO ELENO ANDREATTA
RES. 10997/2021 DOE 12/08/2021
RG. 6.376.879-0/PR - DIRETOR

ISENTO DE RECONHECIMENTO DE FIRMA

Ps: 90
Licitación
Contrato

0 PRESENTE DOCUMENTO NÃO CONTÉM EMENDAS OU VARIANTE

OBSERVAÇÕES

Até 1987, inclusive:

A) de 1ª a 4ª série: - Língua Portuguesa, Educação Física, Educação Artística integravam a Área de Comunicação e - a matéria Estudos Sociais era denominada Integração Social.

- a Área de Ciências incluía, também, Matemática;

B) de 5ª a 8ª série: a disciplina português era denominada Língua Portuguesa.

A partir de 1989, inclusive, na conformidade da Deliberação nº 012/88 – CEE:

A) a aprovação no Art. 7º:

a) de 1ª a 4ª série: - decorre apenas da apuração da assiduidade.

b) de 5ª a 8ª série: obedece aos dispositivos regimentais do estabelecimento;

B) a aprovação na Preparação para o trabalho (5ª a 8ª série), quando não inserida no contexto curricular como um todo, decorre apenas da apuração da assiduidade;

C) os componentes curriculares que não forem objeto de reprovação não terão registro de notas ou menções na documentação escolar.

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

Cursou nos termos da Lei 5692/71 e 9394/96.

Quatro Barras, 03 de ABRIL de 2025.

Silvana Simioni Andretta

Silvana Simioni Andretta
Secretária - RG Nº 5164383-6
Res. Nº 04816/18-DIDE 17/10/18

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

CERTIFICAMOS QUE

R.G. Nº

UF

DE NACIONALIDADE

NASCID

EM

DE

DE

EM

ESTADO

CONCLUIU, NESTE ESTABELECIMENTO, O ENSINO

FUNDAMENTAL DE ACORDO COM A LEI

E NORMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE ENSINO.

DE

DE

SECRETÁRIO (nome e assinatura)
ATO / ANO DESIGNAÇÃO

DIRETOR (nome e assinatura)
ATO / ANO DESIGNAÇÃO

ORGÃO/SEED/ NRE

[Handwritten Signature]
CONFERE COM ORIGINAL



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Licitação
Fls: 22
Contrato

Prefeitura Municipal de Quatro Barras
CNPJ: 76.105.568/0001-39
Av. Dom Pedro II, 110 - Centro
Quatro Barras - CEP: 83.420-000


DECLARAÇÃO

Certifico para os devidos fins, que a Sra. **MARILI GUIMARAES DE MATTOS**, portadora do RG nº XXX4315X PR, inscrita no CPF nº XXX.927.339-XX exerceu o cargo efetivo de "zelador" junto à Secretaria Municipal de Saúde, no período de 14/12/2015 a 05/06/2020, com nomeação através do (Decreto nº 4603/2015) e exoneração pelo (Decreto nº 7417/2020), – através de processo disciplinar administrativo. O servidor possui sanção disciplinar no exercício de sua função, conforme mencionado em decreto.

Ambos decretos em anexos.

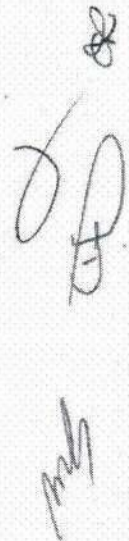
Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Quatro Barras, 03 de setembro de 2025.


Juliana Silva de Oliveira
Dep. de Recursos Humanos

P.M. de Quatro Barras/PR

JULIANA SILVA DE OLIVEIRA
Departamento de Recursos Humanos



Cadastro de Pessoas

156175

Cadastro: 156175 MARILI GUIMARAES DE MATTOS
CNPJ / CPF: 027.927.339-85 Código Sistema Anterior:

Pessoa Endereços Contatos Bancos Documentos Complementar Pessoa Imagem Documentos Anexos

CTPS
Número 3000703 Série 0030 UF Data Expedição 15/09/2009
Conforme orientação de Sistemas Federais (SEFIP, CAGED, etc), o preenchimento para CTPS Digital passa a ser 7 primeiros dígitos do CPF para o campo CTPS, e os 4 últimos para a Série.

PIS
Número 2.002.059.379-6 Data Expedição

INSS
Inscrição 20020593796 Data

CNH
Registro Categoria UF Expedição
Validade Expedição Primeira CNH

Prontuário
Observação

RIC
Número Data Expedição Validade
Emissor UF

RESERVISTA
Número Região Categoria

[Handwritten signatures and initials]



Inscrição
200.20593.79-6

Nome do Trabalhador
marli guimaraes de mattos

Nome da Mãe
tereza guimaraes

Data de Nascimento
27/02/1981

Carteira de Trabalho
Número 3000703 Série 0030 UF PR

Código do Posto
4133110-9

Endereço do Posto
AVENIDA ANTONIO THOMAZ BITTENCOURT, 167, QUATRO BARRAS - PR.

Nome do Posto
SINE QUATRO BARRAS/PR

Data do Cadastro
09/05/2012

[Handwritten signatures and initials]

ANEXO 03

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS/PR, Marilí Guimarães de Matta (nome), CPF/MF nº. 027.927.339-85, residente à (endereço completo, constando bairro, cidade, UF, PR CEP), Testemunho de Lene Bordado (campo D B) portador do documento de identidade nº 7.184.315-7 emitido por _____ requerer, através do presente, o seu credenciamento para trabalhar como Secretaria Suporte Gerais (ESPECIFICAR O SERVIÇO DE INTERESSE), conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- está de acordo com as normas e tabela de valores e descontos estabelecidos por legislação vigente definidos no edital;
- realizará todas as atividades a que se propõe;
- não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada;

22 de outubro de 2025.
(Nome e assinatura do responsável)

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Eu, [nome] Marilí Guimarães de Matta brasileiro (a), [estado] [estado] civil]

[profissão] Secretaria, portador da Cédula de Identidade nº 7.184.315-7, expedida por _____, residente e domiciliado na Rua Testemunho de Lene n.º 570, [bairro] Borda do Campo, no Município de Quatro Barras, Estado de Paraná, declaro sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento n.º 11/2024 da Prefeitura de Quatro Barras/PR, que até a presente data

inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, bem como não me encontro em estado de inidoneidade declarado por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e que não estou sujeito (a) a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro, ainda, ter ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios no presente Chamamento Público caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

Quatro Barras/PR 22 de outubro de 2025.

(Assinatura)
(nome Completo)
CPF: Marilí Guimarães de Matta
027.927.339-85

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA RESPONSABILIDADE ARCAR COM O PAGAMENTO DE IMPOSTOS E ENCARGOS DA PREVIDÊNCIAS SOCIAL INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ANEXO 01 DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 11/2024;

Declaração de ciência da responsabilidade arcar com o pagamento de impostos e encargos da previdências social incidentes sobre a remuneração dos serviços, por estarem prestando serviço na condição de autônomo e será o único responsável pelo pagamento dos impostos e recolhimentos sociais e previdenciários incidentes sobre a remuneração recebida pela prestação de serviços, sendo que o pagamento através de RPA (Recibo de pagamento de autônomos) já é feito os descontos determinados em lei.

Quatro Barras/PR, 22 de outubro de 2025.

(Assinatura)

(nome Completo)

CPF:

Marilene Guimarães de Mattos
027.94.39085

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Eu, Marilene Guimarães de Mattos, portador(a) do RG nº 7.184.215-7 e CPF nº 027.927.339-85, residente na Rua/Av. Teotônio de Lara nº 140, na cidade de Quatro Barras do Campo venho por meio desta, declarar que não sou empregado, terceirizado, ocupante de cargo comissionado ou estagiário da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/Pr.

(Assinatura)

(nome Completo)

CPF:

Marilene Guimarães de Mattos
027.927.339-85

Quatro Barras/PR, 22 de outubro de 2025.

&

mh



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS EDITAL DE CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024

O **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II nº 110, Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de Município, em conformidade com os art. 6º, inc. XLIII e 74, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 9.811/2024 e demais normas que regem a matéria, torna público e vem realizar **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para:

1 - OBJETO:

1.1 – **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRA, SERVENTE DE LIMPEZA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIAS (ANEXO 01) E NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO 02) DO REFERIDO EDITAL.**

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do processo de seleção pessoas físicas e pessoas jurídicas que se enquadrem aptas a prestar o serviço do credenciamento acima elencado, que apresentem a documentação e estejam de acordo com as condições expostas e exigidas neste regulamento.

2.2 - As interessadas poderão a qualquer tempo se credenciar (ou se descredenciar), desde que atendidas às exigências do presente Edital.

2.3 - Não serão admitidas transferências dos serviços a terceiros, sequer parcial, nem subcontratação.

2.4 – Não poderão participar do processo de seleção:

2.4.1 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

2.4.3 – De empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 – A qualquer tempo, qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 – Caberá a autoridade responder os pedidos de impugnação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

3.3 – Acolhida a impugnação, será alterado o edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados

3.4 – Os esclarecimentos relativos às questões administrativas deste Edital poderão ser enviados a qualquer tempo e poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações através do telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

3.5 – Os pedidos de esclarecimentos relativos às questões técnicas relacionadas ao objeto deste Chamamento público poderão ser enviados para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, os quais serão encaminhados à(s) respectiva(s) secretaria(s) municipal(is) solicitante(s).

3.6 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por e-mail e vincularão os participantes e a administração.

3.7 – As impugnações, igualmente, poderão ser enviadas através do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br ou destinadas ao Departamento de Licitações via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 110.

3.8 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.9 - As respostas às impugnações e esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.10 – Eventuais inscrições já realizadas serão preservadas de acordo com os critérios anteriormente estabelecidos, de forma que eventuais regras novas serão válidas para os novos credenciados.

3.11 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de Chamamento público perante a administração o interessado que não o fizer na forma prevista acima.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 – Os interessados deverão apresentar os documentos relacionados no item 07, em envelope lacrado, com as seguintes indicações:

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024:

INTERESSADO:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

EMAIL PARA CONTATO:

4.2 – Será aceito um único cadastro por proponente. Na hipótese de envio de um segundo cadastro de um mesmo proponente, esta será considerada substituta da anterior. Assim apenas o último cadastro de um proponente será levado em conta para análise, sendo o anterior automaticamente desconsiderado.

5 - DO LOCAL E HORÁRIO PARA PROTOCOLO DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO.

5.1 – O envelope contendo os documentos de habilitação deverá ser entregue no Departamento de Licitações da Sede da Prefeitura de Quatro Barras, sito a Avenida Dom Pedro II nº110. Os documentos serão recebidos a partir do dia 07 de outubro de 2024, em horário comercial deste ente público, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, para o credenciamento, no prazo de vigência deste CREDENCIAMENTO.

5.2 – O presente edital estará aberto para credenciamento a qualquer tempo para eventuais interessados, no prazo de vigência.

6 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

6.1 – Será divulgado com no mínimo 24 horas de antecedência, o local, data e horário da realização da análise dos documentos de habilitação pela comissão de contratação, para os interessados que desejarem acompanhar.

6.1.1 – As sessões que se tratam o subitem 6.1 cumprirão o disposto no art. 17, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021 com a gravação das reuniões em áudio e vídeo.

6.2 - Os interessados poderão fazer-se representar por procurador. Neste caso a procuração com poderes para representação deverá se dar através de instrumento que o habilita para tanto.

6.3 – Será aprovado o proponente que apresentar a documentação descrita no item 7.

6.4 – Das reuniões realizadas para abertura dos envelopes bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da(s) comissão(ões), serão lavradas atas circunstanciadas.

6.5 – A documentação será analisada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante.

6.6 – O interessado que atender a todos os requisitos deste Edital será julgado habilitado na pré qualificação e, portanto, credenciado no Município, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou. O resultado da pré-qualificação será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no sítio eletrônico do município.

6.7 – A(s) comissão(ões) considerará(ão) habilitados todos os que atenderem na íntegra o item 7 deste edital.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO

7.1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA

a) Curso na área de atuação:

a.1) Para a atividade de Cozinheiro(a) – Curso na área de alimentação escolar;

a.2) Para a atividade de Monitor de transporte escolar – Curso na área de transporte escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- b) Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto;
 - c) Cópia do CPF;
 - d) Cópia do comprovante de escolaridade;
 - e) Cópia do Comprovante de endereço;
 - f) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
 - g) Cópia do Certificado de Dispensa (sexo masculino);
 - h) NIT ou PIS/PASEP;
 - i) Cópia de antecedentes criminais;
 - j) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - k) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
 - l) certidão negativa de insolvência civil;
 - m) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses;
- A comprovação das atividades de experiência descritas na alínea "m" poderão ser efetivadas mediante apresentação de:**
- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
 - III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
 - IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.
- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**
- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
 - II. Período de trabalho com data inicial e final.
 - III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "m".
 - IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.
- n) Atestado médico de perfeitas condições físicas e inexistência de comorbidades pré-existentes.
 - p) Todas as declarações dos anexos deste edital. (ANEXOS 03, 04, 05 e 06)

7.2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

7.2.1 – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- d) Sociedade empresária, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz;



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.2.1.1 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.
- h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, em plena validade e compatível com o objeto do certame.

7.2.3 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.

7.2.4 – DECLARAÇÕES

- a) Apresentar todas as declarações conforme os ANEXOS 03, 04, 05 e 06.

7.2.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO JUNTO A EMPRESA

- a) Curso na área de atuação:
 - a.1) Para a atividade de Cozinheiro(a) – Curso na área de alimentação escolar;
 - a.2) Para a atividade de Monitor de transporte escolar – Curso na área de transporte escolar;
- b) Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto;
- c) Cópia do CPF;
- d) cópia de comprovante de escolaridade
- e) Cópia do Comprovante de endereço;
- f) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- g) Cópia do Certificado de Dispensa (sexo masculino);
- h) NIT ou PIS/PASEP;
- i) Cópia de antecedentes criminais;
- j) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- k) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- l) certidão negativa de insolvência civil;
- m) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública. (ANEXO 04)
- n) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses;



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- A comprovação das atividades de experiência descritas na alínea "n" poderão ser efetivadas mediante apresentação de:

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. Período de trabalho com data inicial e final.
- III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "i".
- IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste C Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

7.3 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada credenciada, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4 - Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão ser com data de expedição anterior a 90 (noventa) dias da data de entrega dos mesmos.

7.5 - Os documentos exigidos para a participação neste CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em fotocópia autenticada ou o original e fotocópia, a qual poderá ser autenticada por servidor da administração. Em caso de Certidões emitidas pela Internet, valerá o documento original, cuja autenticidade do mesmo poderá ser confirmada pela Presidente da Comissão de Licitações no respectivo Site do órgão Expedidor.

Nota: Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da proponente ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da greve.

7.6 - Em todas as hipóteses referidas no item 7, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

7.7 - Os proponentes declarados habilitados através do presente credenciamento deverão manter todas as condições de habilitação vigentes, a partir do momento em que forem convocadas para firmar o termo de credenciamento, bem como durante todo o período de execução do Contrato eventualmente firmado.

7.8 - O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, a todas às condições deste Edital;

7.9 - Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este Edital;

7.10 - Toda a documentação será analisada pela Comissão de contratação nomeada pelo Decreto Municipal nº 9.810/2024.

7.11 - Poderá a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

7.12 - Os documentos serão recebidos a partir do dia 07 de outubro de 2024, para o credenciamento, no prazo de vigência deste CREDENCIAMENTO, tal qual estipulado pelo item 17.1.

7.13 - O presente edital estará aberto para credenciamento a qualquer tempo para eventuais interessados, no prazo de vigência estipulado pelo item 17.1.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E FORMAÇÃO DOS CREDENCIADOS

8.1. Após o credenciamento a deliberação sobre a distribuição de demanda será realizada pela autoridade competente.

8.1.1. A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, referente o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024, referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda, mas sendo somente pago as horas trabalhadas durante os meses, não sendo estimado as horas em questão sendo de no mínimo de 1 hora trabalhada.

Nas seguintes condições:

a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

b) No horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sábado e/ou feriados e domingos.

8.2. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela comissão competente, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio, o qual será até atender a demanda de cada secretaria solicitante.

8.3. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria Municipal de Administração, será passado a vez para o credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento.

8.4. Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.

8.5. Nenhum profissional que esteja apto a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

8.6. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal, e encaminhada no endereço eletrônico dos participantes.

8.7. Em caso de descredenciamento ou outro fato superveniente será refeita a lista dos credenciados. Serão considerados credenciados todos que apresentarem a documentação durante a vigência do credenciamento.

8.8. Após a publicação final da lista dos credenciados, o interessado deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração.

8.9. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

8.10. A Prefeitura reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

8.11. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

8.12. As vestimentas e EPIs necessários para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas vestimentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 - Os recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Órgão/Unidade Orçamentária	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03.001	17	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
06.001	260	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
14.001	410	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
15.001	420	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
16.001	469	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.001	605 e 606	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.002	627 e 628	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.003	651 e 666	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
03.001	16	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
06.001	257	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.001	603 e 604	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.002	625 e 626	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.003	650	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.006	709	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
15.001	432	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.

11 – DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 - O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- I - Pedido formalizado pelo credenciado;
- II - Perda das condições de habilitação do credenciado;
- III - Descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pelo credenciado; e
- IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.2 - O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.3 - Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do item 11.1, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.4 - Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.5 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.1 - Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.2 - Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, através do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br ou destinadas ao Departamento de Licitações via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 110. Os demais participantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 - A comissão de contratação poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no § 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

12.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto do Chamamento Público ao(s) proponente(s) vencedor(es).

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1- O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com as horas trabalhadas.

13.2 - Para o pagamento deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos e/ou recibos (para as pessoas físicas) nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do proponente);

c) O pagamento será efetuado mensalmente em até 20 (vinte) dias úteis, conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal 9735/2024, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 dias úteis para pagamento.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela proponente, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante do Chamamento Público.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14 - DA OBRIGAÇÃO DO CREDENCIADO

14.1- Manter, durante a vigência do termo de credenciamento, as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação exigidas neste edital;

14.2- Observar o prazo de execução dos serviços;

14.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CREDENCIANTE na execução do contrato;

14.4 - Emitir nota fiscal/recibo em conformidade com o estabelecido no instrumento contratual. Notas fiscais emitidas em desconformidade a esta orientação serão devolvidas, sem pagamento.

14.5 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos;

14.6 - Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 14.7 - Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas;
- 14.8 - Apresentar na data da assinatura do termo de credenciamento/contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;
- 14.9 - Comunicar à Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir a execução dos serviços total ou parcial, manter durante todo o período de execução do contrato;
- 14.10 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o termo de credenciamento/contrato.
- 14.11 - A empresa habilitada se obriga, nos termos deste Edital, a comparecer para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação formal, sob risco de desclassificação;
- 14.12 - A Credenciada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do Termo de Credenciamento;
- 14.13 - Executar os serviços conforme especificações do edital, Estudo Técnico Preliminar e termo de referência, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;
- 14.14 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.15 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.16 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.17 - Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
- 14.18 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 14.19 - Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.20 - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.21 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.22 - Manter durante toda a vigência do Termo de credenciamento/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- 14.23 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

15 – DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 15.1 - Acompanhar a execução do objeto, mediante visitas para avaliação técnica visando a consolidação dos objetivos preconizados no Termo de Credenciamento a ser celebrado;
- 15.2 - Orientar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto;
- 15.3 - Fiscalizar e comunicar possíveis irregularidades ao CREDENCIADO;
- 15.4 - Proporcionar todas as facilidades para que o CREDENCIADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do credenciado.
- 15.5 - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do Credenciado;
- 15.6 – Efetuar os pagamentos na forma e condições do Edital.

16 – DO TERMO DE CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.1 – Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado o termo de credenciamento de acordo com a legislação vigente (conforme minuta de termo de credenciamento apresentada anexo deste Edital).

16.2 – A Prefeitura do Município de Quatro Barras convocará os selecionados para assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO.

16.2.1 – O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento será no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após a convocação expressa da proponente vencedora.

16.2.2 – A não assinatura do termo decairá o direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 deste edital.

16.3 – A execução dos serviços, objeto do presente edital, somente poderá ser efetivada após a assinatura do termo de credenciamento e posterior contratação.

16.4 – O credenciamento somente poderá ocorrer diante da situação regular do proponente perante as exigências habilitatórias deste edital.

16.6 – A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras do inc. IV do art. 74 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. O proponente deverá indicar e manter preposto, aceito Município, para representá-lo na execução do termo de credenciamento.

16.7 – O Termo de Credenciamento deverá ser assinado pelo representante legal do proponente, e observará a minuta contemplada neste Edital de Credenciamento.

16.8 – O Termo de Credenciamento decorrente deste CREDENCIAMENTO será publicado em forma de extrato, no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas).

17 – DA VIGÊNCIA

17.1 - O credenciamento permanecerá vigente por prazo indeterminado, enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a partir da data de divulgação deste Edital. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o Município pode suspender, reabrir, revogar ou encerrar o credenciamento, sem direito a qualquer indenização aos interessados.

18 – DAS PENALIDADES

18.1 - Comete infração administrativa o proponente e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021, quais sejam:

18.1.1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

18.1.8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

18.1.9 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.1.11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

18.1.12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.8 a 15.1.12 deste edital, bem como nos subitens 15.1.2 a 15.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
- d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
- d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.
- 18.3 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).
- 18.4 – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);
- 18.4.1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 18.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);
- 18.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 19.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 18.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 18.9 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)
18.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

19 - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 – Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores do contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 9.714/2024, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o MUNICÍPIO, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado:

20.1.1 - A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o proponente terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério do MUNICÍPIO, por via postal;

20.1.2 - A análise da documentação deverá ser realizada no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis;

20.1.3 - Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item 20.1, participarão normalmente das demandas de contratação realizadas pelos servidores;

20.1.4 - Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2 - A critério da autoridade máxima do MUNICÍPIO poderá ser encaminhado correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.

20.3 - O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do MUNICÍPIO em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o proponente ou o MUNICÍPIO contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

20.4 – A administração pública não é obrigada a contratar, as quantidades são apenas estimadas e a contratação ocorrerá sob demanda e de acordo com a disponibilidade financeira.

20.5 – A critério da Prefeitura do Município de Quatro Barras o presente CREDENCIAMENTO poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

20.5.1 – Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei 14.133/2021.

20.5.2 – A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

20.6 – A Comissão de contratação poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

20.7 – O proponente é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados.

20.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação designada pela Prefeitura do Município de Quatro Barras, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.9 – Os anexos fazem parte do edital independentemente da transcrição.

20.10 – Fica eleito o foro da cidade de Quatro Barras, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

21 – ANEXOS INTEGRANTES

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 02 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO 03 – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

ANEXO 05 –DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA RESPONSABILIDADE ARCAR COM O PAGAMENTO DE IMPOSTOS E ENCARGOS DA PREVIDÊNCIAS SOCIAL INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS;

ANEXO 06 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO;

ANEXO 07 - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO 08 – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

QUATRO BARRAS, 25 DE SETEMBRO DE 2024.

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Presidente da Comissão de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto a CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRA, SERVENTE DE LIMPEZA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERÁRIO, na modalidade de CREDENCIAMENTO conforme o decreto municipal de nº 9811/2024 e o de nº 1052/2024, na forma presencial, que deverão cumprir todos os requisitos exigidos em Edital, bem como aceitar o preço médio aferido pelo setor de compras desta Prefeitura.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	UNIDADE DE MEDIDA
1	Prestação de serviços de Cozinha(o)	R\$ 9,13	Por Hora Trabalhada
2	Prestação de serviços de Servente de limpeza	R\$ 8,76	Por Hora Trabalhada
3	Prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar	R\$ 9,94	Por Hora Trabalhada
4	Prestação de serviços de Operário	R\$ 8,31	Por Hora Trabalhada

1.2 - Requisitos para participação:

1.2.1 - COZINHEIRA(O)

Idade mínima de 22 (vinte e dois) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e Certificado (s) em cursos na área de alimentação escolar;

Comprovação de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de:

I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;

II. Período de trabalho com data inicial e final.

III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "i".

IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

E escolaridade mínima: Séries Iniciais do Ensino Fundamental e/ou médio completo

E especificação das atividades: Elaborar o pré-preparo, o preparo e o processamento de alimentos, na montagem de pratos e a finalização de alimentos, observando métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Descrição Detalhada das atividades: Desenvolver seu trabalho nas cozinhas e/ou lactários das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil (CMEI) mais diretamente com a alimentação escolar. Organizar e supervisionar serviços de cozinha em locais de refeições. Elaborar o pré-preparo, o preparo e o processamento de alimentos, na montagem de pratos e a finalização de alimentos, observando métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos. Respeitar o cardápio elaborado pela Nutricionista do setor de alimentação escolar do município. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalhar em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. Durante a execução dos serviços deverá estar devidamente uniformizado, bem como os equipamentos de proteção individual, de acordo com a legislação vigente e fornecidos pela CONTRATADA. Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos evitando o desperdício. Limpeza e conservação do ambiente de trabalho. Utilizar os alimentos respeitando o prazo de validade. Armazenar e organizar adequadamente seu estoque. Participar das capacitações promovidas pela CONTRATADA. Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues por empresas contratadas de fornecimento de alimentos, destinados a confecção do cardápio. Fazer a separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios. Servir a refeição aos usuários. Comunicar ao superior imediato a solicitação de gêneros alimentícios, quando houver necessidade. Realizar a coleta de amostra do alimento para possíveis análises. Respeitar a faixa etária e fase dos bebês ao preparar os alimentos. Elaborar as refeições de acordo com os horários previamente definidos. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho. Para lactário preparar a fórmula infantil de acordo com a fase e especificações do fabricante e/ou recomendação médica. Realizar outras atividades correlatas com a função. Durante a execução dos serviços os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, bem como utilizar os equipamentos de proteção individual, de acordo com a legislação vigente e fornecido pela empresa CONTRATADA.

1.2.2 - SERVENTE DE LIMPEZA

Requisitos para participação:

Idade mínima de 22 (vinte e dois) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano,

Comprovação de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de:

I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;

II. Período de trabalho com data inicial e final.

III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "i".

IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

Escolaridade mínima: Séries Iniciais do Ensino Fundamental e/ou médio completo

Especificação das atividades: Compreende execução de limpeza e higienização em todas as áreas sujeitas à higienização, limpeza e manutenção, cujos serviços deverão ser realizados conforme



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

determinação e/ou programação do Contratante. Durante a execução dos serviços os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, bem como utilizar os equipamentos de proteção individual, de acordo com a legislação vigente e fornecido pela empresa CONTRATADA.

Descrição Detalhada das atividades: **Diariamente:** Varrição completa de todas as dependências, tais como: salas de aula, pátio, salas das secretarias, escadas, corredores, hall de entrada e área de circulação externa, inclusive complementar a limpeza com aplicação de pano úmido, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza. Limpeza e desinfecção com flanela, espanador, esponja ou pano úmido, em todo e qualquer móvel ou utensílios incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, telefones, peitoris de janelas e portas, lustres e computadores, fogões, eletroeletrônicos e utensílios de cozinha. Limpeza através de aspirador de pó, nas dependências que possuam piso acarpetado, bem como, em passadeira, cortinas, capachos, etc. Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos, separando orgânicos e reciclável e acondicionando-os em sacos plásticos e depositando-os em local apropriado. Limpeza e desinfecção de todos os banheiros, inclusive pisos, bacias, mictórios, vasos sanitários e tampas, lavatórios, bem como, manter abastecidos o porta papel toalha e o papel higiênico, manter desinfetante em pedra nos vasos sanitários e sabonete líquido em seu recipiente, de acordo com a necessidade, dando destino final adequado aos papéis higiênico e papel toalha que foram utilizados. Limpeza e desinfecção de copa/cozinha, inclusive piso e parede, bem como, manter limpos, geladeira, micro-ondas, fogão e utensílios utilizados. Limpeza decorrente de eventual sujeira com derramamento de café, água, sucos, outros. Efetuar a limpeza de panos, baldes e demais equipamentos utilizados. Manutenção de todos os vasos de plantas (retirar as folhas secas e regar). **Semanalmente:** Lavagem completa dos banheiros. Lavagem completa de todos os pisos e área externa, escadaria, calçadas de acesso e pátios externos. Limpeza geral da cozinha, inclusive espaços internos dos armários, móveis, eletrodomésticos, azulejos, paredes, etc. **Quinzenalmente:** Limpeza e encerramento geral de pisos, tacos, assoalhos de madeira, cerâmica, Paviflex e outros, precedido de toda raspagem, se necessário. Varrer forros e paredes internas, limpar atrás dos armários e arquivos. Lavagem e limpeza completa de todos os vidros internos e externos, quando for possível executar essa atividade sem andaimes ou suspensão de pessoas na parte externa do prédio; **Obs.:** na eventualidade da exigência de utilização de estrutura e equipamentos, a ser fornecido pela contratada, para realizar a limpeza de vidros somente nos locais que exijam tal estrutura, em razão da altura, conforme as normas técnicas e de segurança, preconizadas na nr35 – trabalho em altura, neste caso a periodicidade do serviço deverá ser a cada 03 (três) meses. **Mensalmente:** Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em espelhos, torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas. Limpeza completa das cortinas, persianas, todos, lustres e luminárias. Limpeza de estofamentos de cadeiras e poltronas.

1.2.3 - MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

Requisitos para participação:

Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e Certificado (s) em cursos na área de Transporte Escolar;

Comprovação de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de:

I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



II. Período de trabalho com data inicial e final.

III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "i".

IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Completo e/ou médio completo

Especificação das atividades: Ser responsável pela segurança dos alunos no trajeto do transporte escolar, garantir que não haja mau comportamento ou riscos à segurança durante o trajeto, garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola.

Descrição Detalhada das atividades: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final de expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos quando necessário a colocar o cinto de segurança. Orientar e auxiliar os alunos dentro ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos de transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais ou responsáveis dos alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos mesmos. Tratar os alunos com respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Comunicar imediatamente o Município de Quatro Barras qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Comunicar a Secretaria de Educação, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o aluno ou patrimônio da Administração. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado.

1.2.4 - OPERÁRIO

Requisitos para participação:

Idade mínima de 28 (dezoito) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano;

Comprovação de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de:

I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;

II. Período de trabalho com data inicial e final.

III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "i".



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

Escolaridade mínima: Ser alfabetizado;

Especificação das atividades: Compreende a execução de serviços de limpeza urbana, coleta de entulhos, capina em vias públicas, estações e terminais do sistema de transporte público, áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade da Prefeitura Municipal de quatro Barras.

Descrição Detalhada das atividades: Raspagem e varrição de terra e areia de logradouros e vias públicas; Roçada, serviço de poda ou aparo de vegetação em logradouros e vias públicas, Remoção de focos de lixo em área pública; Retirada de lixo de cestos coletores públicos; Limpeza de locais isolados dentro do território do Município; Limpeza de margens e leitos de arroios; Roçada de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes; Roçada nas Escolas e CMEI e demais áreas do Município; Capina e roçada de vegetação rasteira e arbustiva em espaços e prédios pertencentes ao Órgão Público, bem como em terrenos próprios municipais ou de responsabilidade do Município; Serviços de jardinagem em logradouros públicos com vistas a coibir a disposição irregular de lixo; Varrição e remoção de resíduos em praças e parques; Carregamento e descarregamento de caminhões da produção dos serviços anteriores citados; Limpeza manual de bueiros e caixas de lobo; Retirada e colocação de manilhas para manutenção de galerias e redes de água pluvial. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado.

Justificativa para definição de uma idade mínima para um credenciamento pode ser justificada por diversos motivos, dependendo do contexto em que a medida está sendo aplicada. Abaixo estão algumas justificativas comuns para estabelecer uma idade mínima em um processo de credenciamento:

1. Maturidade e responsabilidade: Uma idade mínima pode ser estabelecida para garantir que os candidatos tenham atingido um nível mínimo de maturidade e responsabilidade necessários para desempenhar as funções associadas ao credenciamento.
2. Capacidade de compreensão: Em certos casos, é necessário que os candidatos tenham alcançado uma certa idade para poderem compreender completamente as responsabilidades, obrigações e implicações legais associadas ao credenciamento.
3. Proteção de menores: Estabelecer uma idade mínima pode ser uma forma de proteger os menores de situações potencialmente prejudiciais ou perigosas para as quais eles podem não estar prontos.
4. Conformidade legal: Em alguns setores ou indústrias, pode haver requisitos legais que determinam uma idade mínima para certos tipos de credenciamento, visando garantir a conformidade com a legislação em vigor.
5. Padronização e equidade: Estabelecer uma idade mínima pode ajudar a padronizar o processo de credenciamento e garantir a equidade entre os candidatos, evitando situações em que indivíduos muito jovens possam ser prejudicados devido à falta de experiência ou capacidade.
6. Segurança e bem-estar: Em algumas situações, a idade mínima pode ser estabelecida com o objetivo de garantir a segurança e o bem-estar dos candidatos, bem como de terceiros que possam ser afetados pelas atividades relacionadas ao credenciamento.

É VEDADO O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DO MUNICÍPIO.

CADA CREDENCIANDO SÓ PODERÁ SE CREDENCIAR UMA ÚNICA VEZ E PARA UM ÚNICO ITEM, CARACTERIZANDO MAIOR CONCORRÊNCIA.

JUSTIFICATIVA PARA O CREDENCIAMENTO PRESENCIAL:

A justificativa para o credenciamento na forma presencial, em detrimento do uso exclusivo de plataformas digitais para licitações, pode ser fundamentada em diversos fatores, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



1. Baixo nível de conhecimento em termos licitatórios: Muitos interessados em participar de processos licitatórios podem não ter familiaridade com os termos específicos utilizados nesse contexto, o que poderia dificultar a participação efetiva em licitações eletrônicas.

2. Dificuldades de acesso a tecnologias: Nem todos os potenciais interessados possuem acesso facilitado a tecnologias, como computadores e internet de qualidade, necessárias para participar de licitações eletrônicas de forma eficaz.

3. Barreiras de acesso a plataformas digitais: Algumas pessoas ou empresas podem enfrentar dificuldades técnicas para acessar e utilizar plataformas digitais específicas para licitações eletrônicas, o que poderia limitar a participação efetiva nesses processos.

4. Taxas de utilização de sistemas: O pagamento de taxas para utilização de sistemas específicos, pode representar um obstáculo financeiro para alguns interessados em participar de licitações eletrônicas, tornando o processo menos acessível.

Portanto, considerando esses desafios enfrentados por potenciais interessados, o credenciamento na forma presencial pode ser uma alternativa viável para garantir a ampla participação e a transparência nos processos de licitação, assegurando a igualdade de oportunidades para todos os interessados.

1.3 - Da natureza do objeto

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com o intuito de atender as demandas das Secretarias Municipais, faz-se necessário o CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas das Secretarias. Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressaram na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo estamos buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços de CREDENCIAMENTO que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem o CREDENCIAMENTO.

Sendo assim, o CREDENCIAMENTO dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, dada a alta demanda e servidores que solicitaram sua aposentadoria e de afastamento médico, o credenciamento faz-se necessário para o desempenho das atribuições.

Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

Com o CREDENCIAMENTO conseguiremos atender nosso público de maneira satisfatória, onde no último ano tivemos diversas dificuldades em conseguir mão de obra, visto que os funcionários da rede não são mais suficientes.

3. DOS PARÂMETROS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

(x) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 – prestação de serviços, de natureza indivisível.

3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

() Vistoria facultativa

(X) Não será exigida vistoria.

3.3. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Sim

3.4. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

3.5. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

3.6. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(X) Não

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(X) Não

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Não

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Conforme o item 07 do edital.

6 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O credenciamento permanecerá vigente por prazo indeterminado, enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a partir da data de divulgação deste Edital. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o Município pode suspender, reabrir, revogar ou encerrar o credenciamento, sem direito a qualquer indenização aos interessados.

A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, referente o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024, referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda.

Os prazos previstos podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) a execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução dos serviços objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução do serviço;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- g) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Chamamento Público;
- h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- j) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no Chamamento Público e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de Chamamento Público.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
- Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- Autorização de Fornecimento
- Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, referente o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024, referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor da Secretaria de Educação:

Nome: Fredinei Silva Rodrigues



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1689
E-mail: smecompras@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:
Nome: Aline Simoni Andreatta Bossardi
Cargo: Dirigente Do Serviço Público Municipal
Matrícula: 1891
E-mail: rh1@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Secretaria de Administração:
Nome: Viviane Sautner Bernardi
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 6810
E-mail: smafo@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:
Nome: Loana Cavalli da Conceição
Cargo: Secretária
Matrícula: 2276
E-mail: cotacao@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Secretaria de Infraestrutura:
Nome: Fábio Creplive Cordeiro
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 8519
E-mail: infra@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:
Nome: Marília Costa Zanini
Cargo: Assessor de Secretaria
Matrícula: 6752
E-mail: frotas@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Secretaria de Saúde:
Nome: Elenai Goncalves Repinoski
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8349
E-mail: direcaosms@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:
Nome: Cheron Rotheman
Cargo: Secretária
Matrícula: 2405
E-mail: direcaosms@quatrobarras.pr.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com as horas trabalhadas.

Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: Conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela IN 77/2022, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 dias úteis para pagamento (art. 7º, da instrução).

Atendendo ao decreto de nº 9208/2023 será dispensado conforme o Art. 2º O recebimento definitivo pode ser dispensado nos casos de gêneros perecíveis, alimentação preparada e serviços profissionais, por se tratar de serviço técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03.001	17	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
06.001	260	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
14.001	410	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
15.001	420	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
16.001	469	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.001	605 e 606	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.002	627 e 628	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.003	651 e 666	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
03.001	16	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
06.001	257	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.001	603 e 604	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.002	625 e 626	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.003	650	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.006	709	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
15.001	432	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.

11.DO VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	UNIDADE DE MEDIDA
1	Prestação de serviços de Cozinheira(o)	R\$ 9,13	Por Hora Trabalhada
2	Prestação de serviços de Servente de limpeza	R\$ 8,76	Por Hora Trabalhada
3	Prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar	R\$ 9,94	Por Hora Trabalhada
4	Prestação de serviços de Operário	R\$ 8,31	Por Hora Trabalhada

12.INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E FORMAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1.1. Após o credenciamento a deliberação sobre a distribuição de demanda será realizada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.1.1.1. A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, referente o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024, referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda, mas sendo somente pago as horas trabalhadas durante os meses, não sendo estimado as horas em questão sendo de no mínimo de 1 hora trabalhada.

Nas seguintes condições:

a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

b) No horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sábado e/ou feriados e domingos.

12.1.2. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela comissão competente, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio, o qual será até atender a demanda de cada secretaria solicitante.

12.1.3. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria Municipal de Administração, será passado a vez para a credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento.

12.1.4. Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.

12.1.5. Nenhum profissional que esteja apto a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

12.1.6. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal, e encaminhada no endereço eletrônico dos participantes.

12.1.7. Em caso de descredenciamento ou outro fato superveniente será refeita a lista dos credenciados. Serão considerados credenciados todos que apresentarem a documentação durante a vigência do credenciamento.

12.1.8. Após a publicação final da lista dos credenciados, o interessado deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração.

12.2. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

12.3. A Prefeitura reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

12.4. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

12.5. As vestimentas e EPIs necessários para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas vestimentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.

13.INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Loana Cavalli da Conceição

E-mail: cotacao@quatrobarras.pr.gov.br

Telefone institucional: 41 3671-8800 ramal 8820

Quatro Barras, 05 de agosto de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Loana Cavalli da Conceição
Departamento de Compras - SMAFP

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Mun. de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA E JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRA, SERVENTE DE LIMPEZA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERÁRIO.

1.INTRODUÇÃO

1.1.O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2.INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

2.2. Objeto: credenciamento de Pessoas Física e Jurídica, para prestação de serviços de cozinheira, servente de limpeza, monitor de transporte escolar, operário.

3.DESCRICÃO DA NECESSIDADE

3.1. Necessidade de suprir a necessidade de falta de recursos humanos para exercer as funções, a necessidade surge principalmente devido à busca por profissionais qualificados, confiáveis e que atendam aos requisitos estabelecidos. Algumas das razões que justificam a abertura de credenciamento incluem:

2. Qualidade do serviço: Ao estabelecer critérios de seleção e credenciamento, podemos garantir que estão contratando serviços qualificados, com habilidades técnicas e comportamentais necessárias para prestar um serviço de qualidade.

3. Padronização: O credenciamento permite estabelecer padrões e requisitos mínimos que os credenciados devem cumprir para trabalhar com a empresa, garantindo uma prestação de serviço homogênea e alinhada com a imagem e valores da organização.

3.2. Fundamentação: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

3.3.A demanda se originou em virtude de atender a falta de recursos humanos para atender as necessidades das secretarias.

4.ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, foram feitas em comparação ao pedido inicial do processo de terceirização o qual se tornou inviável.

4.2. Conforme o quadro abaixo:

Item	Descrição	Qtd Estimada Mensal	Und
1	Cozinheira	48.000	Por Hora
2	Servente de limpeza	96.000	Por Hora
3	Monitor de Transporte Escolar	24.000	Por Hora
4	Operário	192.000	Por Hora

Quantidade		
1	Cozinheira	20
2	Servente de limpeza	40
3	Monitor de Transporte Escolar	10
4	Operário	80



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



A formação estimativa de horas foi feita através do seguinte calculo, 200 (duzentas) horas semanais multiplicadas por quantidade multiplicado por 12 (doze) meses referente ao período que o credenciamento ficará aberto.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não haverá estimativa de preços totais por se tratar de credenciamento, ficando somente estabelecido o valor da hora trabalhada que pretendemos pagar.

5.2. Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, foi realizada com base nos parâmetros do Decreto Municipal nº. 8.946/2022. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade.

6.2. Descrever os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo do futuro Chamamento Público. Destacar aqui as práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica, por exemplo).

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Em virtude de que foi realizado um certame licitatório para contratação de terceirizados o qual os valores foram considerados muito altos em virtude da contratação, para um município o qual temos um recurso administrativo orçamentário moderado, conforme o quadro abaixo descrito abaixo:

Item	Descrição	Qtd Estimada Mensal	Qtd por 12 mês	Qtd por 60 mês	Und	Preço de referência unitário	Valor Mensal	Total Por 12 Meses	Total Por 60 Meses
1	Cozinheira (merendeira) 40h semanais	20	240	1200	Serv	R\$ 5.181,64	R\$ 103.632,89	R\$ 1.243.594,62	R\$ 6.217.973,10
2	Servente de limpeza 40h semanais	40	480	2400	Serv	R\$ 5.584,59	R\$ 223.383,47	R\$ 2.680.601,60	R\$ 13.403.008,00
3	Monitor de Transporte Escolar – 40 h semanais	10	120	600	Serv	R\$ 6.043,84	R\$ 60.438,38	R\$ 725.260,50	R\$ 3.626.302,50
4	Operário (meio profissional) 40h semanais	80	960	4800	Serv	R\$ 8.643,59	R\$ 691.486,80	R\$ 8.297.841,60	R\$ 41.489.208,00
							R\$ 1.078.941,53	R\$ 12.947.298,32	R\$ 64.736.491,60
							VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES	VALOR POR 60 MESES

Sendo que se for contratado através do credenciamento a mesma quantidade teremos:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Item	Descrição	Qtd Estimada Mensal	Und	Preço de referência unitário	Total
1	Cozinheira	48.000	Por Hora	R\$ 9,13	R\$ 438.240,00
2	Servente de limpeza	96.000	Por Hora	R\$ 8,76	R\$ 840.960,00
3	Monitor de Transporte Escolar	24.000	Por Hora	R\$ 9,94	R\$ 238.560,00
4	Operário	192.000	Por Hora	R\$ 7,14	R\$ 1.370.880,00
					R\$ 2.888.640,00

Quantidade

1	Cozinheira	20
2	Servente de limpeza	40
3	Monitor de Transporte Escolar	10
4	Operário	80

Conforme a demonstração acima se tornou muito viável a realização do credenciamento partindo do princípio da economicidade que ela vai trazer aos cofres públicos municipais.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

8.2. Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de mão de obra, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, visando a atender as demandas que surgirem internamente, o credenciamento será feito conforme previsto através do Artigo nº 79 da Lei nº14133/2021.

A execução do evento será em local físico, a definir junto à Secretaria Municipal solicitante, dentro dos limites do Município, inclusive distritos e subdistritos, nos horários e datas designados. Os credenciados assumem exclusiva e restrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas à sua atividade.

Por fim, a metodologia do credenciamento tem se mostrado uma eficiente solução para a gestão das políticas públicas no ponto de vista da eficiência na contratação, na minimização de inúmeros processos individuais de contratação por evento, criando a política da economicidade seja no tempo demandado, nos insumos como papel e na possibilidade de oportunizarão e profissionalização dos interessados em atender o poder público através de contratações e, com o cachê fixado pela pesquisa de mercado, torna-se mais acessível aos interessados.

9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1. Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

9.2. Neste caso de demanda de serviço, não se aplica parcelamento e sim serviços unitários conforme demandas ao longo do ano.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

10.2. Neste caso, podemos citar o processo de inexigibilidade, porém com um caráter peculiar. A contratação através de credenciamento de oferecer serviço com o diferencial que, um único processo poderá contemplar um quantitativo significativo de interessados com maior celeridade, menor desperdício de tempo, papel e recursos.

11. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



11.1. Por fim, é importante destacar que a pretensa contratação está em conformidade com o Plano Anual de Contratações - PAC 2024, o qual será publicado conforme determinação da Lei nº14.133/21.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020).

12.2. Neste contexto, a análise qualitativa das apresentações através da qualidade técnica na proposta; no valor humano agregado; é analisada a maior independência na contratação por hora; a viabilidade técnica de resolução menos onerosas na logística já que o credenciamento é um processo único que alivia consideravelmente o setor de licitações através de processos repetitivos.

Como resultado, é importante frisar a satisfação do público esperado. Nesse sentido, a viabilidade financeira baseia-se na qualidade técnica apresentada e disponibilizada na economia de tempo e material humano.

Neste contexto também, como resultado transversal, busca-se a contratação mais vantajosa para o município, com o processo de maior flexibilização das oportunidades. Criando um cenário de profissionalização cada vez maior entre eles e, de maneira geral, com parâmetros técnicos e metodológicos pela legislação que versa sobre as compras públicas.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- g) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Chamamento Público;
- h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- j) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

13.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no Chamamento Público e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados; demais condições constantes do edital de Chamamento Público.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. O credenciamento de profissionais como cozinheiras, serventes de limpeza, monitores de transporte escolar e operários também pode ter impactos ambientais significativos. Aqui estão alguns exemplos de possíveis impactos ambientais para cada uma dessas categorias de profissionais:

14.1.1. Cozinheira:

1. Desperdício de Alimentos: O preparo de alimentos em grande escala pode levar a um aumento no desperdício de alimentos, contribuindo para o esgotamento de recursos naturais e emissões de gases de efeito estufa associadas à produção de alimentos.
2. Uso de Energia: O uso de energia para cozinhar, refrigerar e manter os alimentos pode resultar em emissões de gases de efeito estufa, especialmente se a energia utilizada for proveniente de fontes não renováveis.

14.1.2. Servente de Limpeza:

1. Produtos Químicos: A utilização de produtos de limpeza químicos pode resultar na liberação de substâncias nocivas no ambiente, contribuindo para a poluição da água, do ar e do solo.
2. Descarte de Resíduos: O descarte inadequado de resíduos de limpeza, como embalagens de produtos químicos, pode contaminar o meio ambiente e representar um risco para a saúde humana e a biodiversidade.

14.1.3. Monitor de Transporte Escolar:

1. Emissões de Veículos: O uso de veículos para transporte escolar pode resultar em emissões de poluentes atmosféricos, contribuindo para a poluição do ar e impactos na qualidade do ar local.
2. Congestionamento: O transporte escolar pode contribuir para o congestionamento nas áreas próximas às escolas, aumentando as emissões de gases de efeito estufa e poluentes locais.

14.1.4. Operário:

1. Consumo de Materiais: A produção e uso de materiais de construção e equipamentos podem resultar no consumo de recursos naturais, emissões de gases de efeito estufa associadas à fabricação e transporte desses materiais.
2. Gestão de Resíduos: A construção e operação de instalações podem gerar resíduos sólidos, líquidos e perigosos que requerem uma gestão adequada para evitar impactos negativos no meio ambiente.

Em todos os casos, é importante considerar esses impactos ambientais e adotar medidas para mitigar os impactos negativos, como a adoção de práticas sustentáveis, o uso de produtos e materiais ambientalmente amigáveis, a gestão adequada de resíduos e a promoção de comportamentos responsáveis em relação ao meio ambiente.

15. SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1. Não é um serviço e nem fornecimento contínuo, em virtude de que a quantidade informada será solicitada na sua totalidade após a contratação.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.
- 16.2. Análise final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Quatro Barras, 05 de agosto de 2024.

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Mun. de Administração,
Finanças e Planejamento

FUNCIÓNÁRIO QUEM ELABOROU O ETP:

Loana Cavalli da Conceição
Departamento de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO 03

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS/PR, _____ (nome), CPF/MF n.º _____, residente à (endereço completo, constando bairro, cidade, UF, CEP), portador do documento de identidade n.º emitido por _____ requerer, através do presente, o seu credenciamento para trabalhar como XXXXXXXXX (ESPECIFICAR O SERVIÇO DE INTERESSE), conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- está de acordo com as normas e tabela de valores e descontos estabelecidos por legislação vigente definidos no edital;
- realizará todas as atividades a que se propõe;
- não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada;

_____, de _____ de 2024.
(Nome e assinatura do responsável)

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Eu, [nome] _____, brasileiro (a), [estado] _____ [estado] civil], [profissão] _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida por _____ / _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, [bairro] _____, no Município de _____, Estado de _____, declaro sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento n.º 00X/2024 da Prefeitura de Quatro Barras/PR, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, bem como não me encontro em estado de inidoneidade declarado por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e que não estou sujeito (a) a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro, ainda, ter ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios no presente Chamamento Público caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

Quatro Barras/PR, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura)
(nome Completo)
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA RESPONSABILIDADE ARCAR COM O PAGAMENTO DE IMPOSTOS E ENCARGOS DA PREVIDÊNCIAS SOCIAL INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ANEXO 01 DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 11/2024;

Declaração de ciência da responsabilidade arcar com o pagamento de impostos e encargos da previdências social incidentes sobre a remuneração dos serviços, por estarem prestando serviço na condição de autônomo e será o único responsável pelo pagamento dos impostos e recolhimentos sociais e previdenciários incidentes sobre a remuneração recebida pela prestação de serviços, sendo que o pagamento através de RPA (Recibo de pagamento de autônomos) já é feito os descontos determinados em lei.

Quatro Barras/PR, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura)
(nome Completo)
CPF: _____

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente na Rua/Av. _____, n.º _____, na cidade de _____, venho por meio desta, declarar que não sou empregado, terceirizado, ocupante de cargo comissionado ou estagiário da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/Pr.

(Assinatura)
(nome Completo)
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO 07

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CREDENCIAMENTO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS E A(O)

.....
.....
.....

De um lado o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.568/0001-39, com endereço Av. Dom Pedro II nº 110 – Centro – Quatro Barras, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado **CRENCIANTE**, e de outro lado, a , pessoa jurídica/física inscrita no CNPJ/CPF sob o nº , com sede na , no município de , do Estado do Paraná, ora em diante denominada **CRENCIADO**, representada por , portador da Cédula de Identidade nº e CPF residente e domiciliado a , do município de , do Estado do Paraná, tem justo e acordado por meio de termo de credenciamento os seguintes termos:

O presente termo decorre de processo de **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRA, SERVENTE DE LIMPEZA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIAS (ANEXO 01) E NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO 02) DO REFERIDO EDITAL.**

1. O credenciado concorda com todas as condições estabelecidas pelo Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 11/2024.
2. O credenciado não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte o objeto do presente termo.
3. O credenciamento permanecerá vigente por prazo indeterminado, enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a partir da data de divulgação deste Edital. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o Município pode suspender, reabrir, revogar ou encerrar o credenciamento, sem direito a qualquer indenização aos interessados.
4. O Termo de Credenciamento poderá ser denunciado por quaisquer das partes, inclusive pelos usuários do credenciamento, a qualquer momento, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

5. Comete infração administrativa o credenciante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 2 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 3 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 4 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 5 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 6 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 7 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 8 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 9 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 10 - O credenciado que não comparecer para firmar o contrato quando convocado será imediatamente descredenciado sem prejuízo da instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação das penalidades do art. 156, incisos III e IV da Lei 14. 133/2021.

5.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.1.8 a 22.1.12 deste edital, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

5.3 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

5.4 – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

5.4.1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

5.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

5.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

5.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

5.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

5.9 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

5.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

6 - Para dirimir questões oriundas deste Termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Quatro Barras, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7 - E por assim haverem justas e acordadas as partes, inicialmente nominadas, firmam o presente Termo de Credenciamento, em 02 (duas) vias, de igual forma e teor.

Quatro Barras (PR), de de 2024.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Nome do representante do credenciado



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO 08
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO 11/2024

Aos «Data_Atual_Extenso» através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Av. Dom Pedro II nº 110 - Centro, nesta cidade, Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo em conjunto com o Secretário(a) Municipal de xxxxx, Senhor(a) xxxxx, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a «**NOME PROPONENTE**», pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº «CNPJ_CPF_Instituição», com sede na «Endereço_Instituição», «Bairro_Instituição», em «Cidade_Instituição» - «Estado_Sigla_Instituição», neste ato representada pelo Sr. «Nome_Representante», portador da CI/RG nº «RG_Representante» da «Órgão_Emissor_Representante». e inscrito no CPF/MF nº «CPF_Representante», doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, que reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e demais disposições posteriores atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:- “DO OBJETO”

O presente **CONTRATO** tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRA, SERVENTE DE LIMPEZA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIAS (ANEXO 01) E NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO 02) DO REFERIDO EDITAL**. devidamente autorizado pelo Chamamento Público nº 11/2024 da Secretaria Municipal de Saúde e seus ANEXOS, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor por hora (R\$)	Valor total (R\$)
			Hora Trabalhada		

Parágrafo Único:

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital de Chamamento Público;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, compreendido como o período durante o qual serão distribuídas as horas contratadas de serviço e será efetuado o pagamento.

§ 1º - Esgotadas as horas contratadas e não havendo outros credenciados para serem contratados, o contrato poderá ser prorrogado por igual período até o limite do art. 107, da Lei 14133/2021 com a renovação integral ou parcial das horas contratadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO”

§ 1º - O prazo para início dos serviços será conforme a demanda das secretarias solicitantes.

§ 2º - O prazo para retirada da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital, Termo de Referências (Anexo 01) e Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 9735/2024, sendo que:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

I - Para obras e serviços:

- a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

1 - O recebimento, provisório ou definitivo, não isenta a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela execução do contrato.

2 - O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não pode exceder 90 dias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e previstos no edital.

3 - Se o termo detalhado não for lavrado ou a verificação não for realizada dentro dos prazos estabelecidos, considerar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 dias anteriores ao término desses prazos.

§ 4º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) e Anexo 02 (Estudo Técnico Preliminar) do referido edital.

CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.

O “CONTRATANTE” pagará em razão dos serviços prestados ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor_Contratado».

§ 1º - O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com as horas trabalhadas.

§ 2º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos e/ou recibos (para pessoa física) nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

- a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;
- b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:
 - b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;
 - b.2) certificado de Regularidade do FGTS;
 - b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do contratado);
 - b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.
- c) Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: Conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela IN 77/2022, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 dias úteis para pagamento (art. 7º, da instrução).
- d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela proponente, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.
- e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante do Chamamento Público.
- f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável

§ 3º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Órgão/Unidade Orçamentária	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03.001	17	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
06.001	260	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
14.001	410	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
15.001	420	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
16.001	469	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.001	605 e 606	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.002	627 e 628	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.003	651 e 666	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
03.001	16	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
06.001	257	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.001	603 e 604	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.002	625 e 626	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.003	650	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.006	709	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
15.001	432	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.

CLÁUSULA SEXTA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

§ 1º - São obrigações do Contratante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;
- efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

§ 1º - São obrigações do Contratado:



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) a execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução dos serviços objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução do serviço;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- g) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Chamamento Público;
- h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- j) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- k) Registrar o início e o fim do serviço por meio biométrico ou outro método definido pela Administração, garantindo a fiscalização e o pagamento correto dos serviços prestados.
- l) Preencher corretamente o diário de bordo do veículo público utilizado durante a prestação do serviço;
- m) zelar pelo patrimônio público a que tenha acesso durante a prestação de serviço e responsabilizar-se por eventuais infrações de trânsito cometidas durante a prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data,



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA NONA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

§ 1º – Comete infração administrativa o proponente e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12 deste edital, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

§ 3º – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no Chamamento Público ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DOS CASOS OMISSOS”

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DAS ALTERAÇÕES”

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DA PUBLICAÇÃO”

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 9 do Decreto Municipal 9811/2024, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

§ 2º - O prazo mínimo para abertura do credenciamento será de (5) cinco dias úteis contados da data de publicação no PNCP.

§ 3º - As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA FISCALIZAÇÃO”

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores do contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal n.º 9.714/2024, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - "DAS DISPOSIÇÕES FINAIS"

A "CONTRATADA" declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo "CONTRATANTE".

§ 1º - Verificada pela fiscalização do "CONTRATANTE", o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do "CONTRATANTE" perante a "CONTRATADA", servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da "CONTRATADA", serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do "CONTRATANTE", podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O "CONTRATANTE" reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O "CONTRATANTE", direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos.

§ 5º - No recebimento dos produtos, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - "DO FORO"

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras XX de XXX de 2024.

p/ CONTRATANTE:-

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXX

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CNPJ: 76.105.568/0001-39 Av. Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras - PR

Licitação

Fls: _____

Contrato

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA, MEI E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRA, SERVENTE DE LIMPEZA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERÁRIO**, na modalidade de CREDENCIAMENTO conforme o decreto municipal de nº 9811/2024 e o de nº 1052/2024, na FORMA PRESENCIAL, que deverão cumprir todos os requisitos exigidos em Edital, bem como aceitar o preço médio aferido pelo setor de compras desta Prefeitura.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	UNIDADE DE MEDIDA
1	Prestação de serviços de Cozinheira(o)	R\$ 9,13	Por Hora Trabalhada
2	Prestação de serviços de Servente de limpeza	R\$ 8,76	Por Hora Trabalhada
3	Prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar	R\$ 9,94	Por Hora Trabalhada
4	Prestação de serviços de Operário	R\$ 8,31	Por Hora Trabalhada

Requisitos para o Cargo:

COZINHEIRA(O)

Idade mínima de 22 (vinte e dois) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e Certificado (s) em cursos na área de alimentação escolar;

Comprovação de experiência poderá ser efetivadas mediante apresentação de:

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. Período de trabalho com data inicial e final.
- III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "i" .



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

Licitação
Fls: 72
Contrato

Protocolo Geral
20
Fls. 1
Quatro Barras

IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

Escolaridade mínima: Séries Iniciais do Ensino Fundamental e/ou médio completo

Especificação do Cargo: Elaborar o pré-preparo, o preparo e o processamento de alimentos, na montagem de pratos e a finalização de alimentos, observando métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.

Descrição Detalhada do Cargo: Desenvolver seu trabalho nas cozinhas e/ou lactários das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil (CMEI) mais diretamente com a alimentação escolar. Organizar e supervisionar serviços de cozinha em locais de refeições. Elaborar o pré-preparo, o preparo e o processamento de alimentos, na montagem de pratos e a finalização de alimentos, observando métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos. Respeitar o cardápio elaborado pela Nutricionista do setor de alimentação escolar do município. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalhar em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. Durante a execução dos serviços deverá estar devidamente uniformizado, bem como os equipamentos de proteção individual, de acordo com a legislação vigente e fornecidos pela CONTRATADA. Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos evitando o desperdício. Limpeza e conservação do ambiente de trabalho. Utilizar os alimentos respeitando o prazo de validade. Armazenar e organizar adequadamente seu estoque. Participar das capacitações promovidas pela CONTRATADA. Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues por empresas contratadas de fornecimento de alimentos, destinados a confecção do cardápio. Fazer a separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios. Servir a refeição aos usuários. Comunicar ao superior imediato a solicitação de gêneros alimentícios, quando houver necessidade. Realizar a coleta da amostra do alimento para possíveis análises. Respeitar a faixa etária e fase dos bebês ao preparar os alimentos. Elaborar as refeições de acordo com os horários previamente definidos. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho. Para lactário preparar a fórmula infantil de acordo com a fase e especificações do fabricante e/ou recomendação médica. Realizar outras atividades correlatas com a função. Durante a execução dos serviços os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, bem como utilizar os equipamentos de proteção individual, de acordo com a legislação vigente e fornecido pela empresa CONTRATADA

SERVENTE DE LIMPEZA

Requisitos para o Cargo:

Idade mínima de 22 (vinte e dois) anos:



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

Protocolo Geral
Fls. 21
Quatro Barras

Experiência comprovada mínima de 01 ano, **Comprovação de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de:**

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. Período de trabalho com data inicial e final.
- III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "I".
- IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

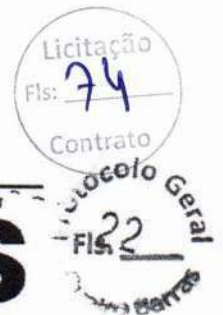
Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

Escolaridade mínima: Séries Iniciais do Ensino Fundamental e/ou médio completo **Especificação do Cargo:** Compreende execução de limpeza e higienização em todas as áreas sujeitas à higienização, limpeza e manutenção, cujos serviços deverão ser realizados conforme determinação e/ou programação do Contratante. Durante a execução dos serviços os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, bem como utilizar os equipamentos de proteção individual, de acordo com a legislação vigente e fornecido pela empresa CONTRATADA.

Descrição Detalhada do Cargo: Diariamente: Varrição completa de todas as dependências, tais como: salas de aula, pátio, salas das secretarias, escadas, corredores, hall de entrada e área de circulação externa, inclusive complementar a limpeza com aplicação de pano úmido, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza. Limpeza e desinfecção com flanela, espanador, esponja ou pano úmido, em todo e qualquer móvel ou utensílios incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, telefones, peitoris de janelas e portas, lustres e computadores, fogões, eletroeletrônicos e utensílios de cozinha. Limpeza através de aspirador de pó, nas dependências que possuam piso acarpetado, bem como, em passadeira, cortinas, capachos, etc. Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos, separando orgânicos e reciclável e acondicionando-os em sacos plásticos e depositando-os em local apropriado. Limpeza e desinfecção de todos os banheiros, inclusive pisos, bacias, mictórios,



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS



vasos sanitários e tampas, lavatórios, bem como, manter abastecidos o porta papel toalha e o papel higiênico, manter desinfetante em pedra nos vasos sanitários e sabonete líquido em seu recipiente, de acordo com a necessidade, dando destino final adequado aos papéis higiênico e papel toalha que foram utilizados. Limpeza e desinfecção de copa/cozinha, inclusive piso e parede, bem como, manter limpos, geladeira, micro-ondas, fogão e utensílios utilizados. Limpeza decorrente de eventual sujeira com derramamento de café, água, sucos, outros. Efetuar a limpeza de panos, baldes e demais equipamentos utilizados. Manutenção de todos os vasos de plantas (retirar as folhas secas e regar). **Semanalmente:** Lavagem completa dos banheiros. Lavagem completa de todos os pisos e área externa, escadaria, calçadas de acesso e pátios externos. Limpeza geral da cozinha, inclusive espaços internos dos armários, móveis, eletrodomésticos, azulejos, paredes, etc. **Quinzenalmente:** Limpeza e encerramento geral de pisos, tacos, assoalhos de madeira, cerâmica, Paviflex e outros, precedido de toda raspagem, se necessário. Varrer forros e paredes internas, limpar atrás dos armários e arquivos. Lavagem e limpeza completa de todos os vidros internos e externos, quando for possível executar essa atividade sem andaimes ou suspensão de pessoas na parte externa do prédio; **Obs.:** na eventualidade da exigência de utilização de estrutura e equipamentos, a ser fornecido pela contratada, para realizar a limpeza de vidros somente nos locais que exijam tal estrutura, em razão da altura, conforme as normas técnicas e de segurança, preconizadas na nr35 – trabalho em altura, neste caso a periodicidade do serviço deverá ser a cada 03 (três) meses. **Mensalmente:** Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em espelhos, torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas. Limpeza completa das cortinas, persianas, todos, lustres e luminárias. Limpeza de estofamentos de cadeiras e poltronas

MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

Requisitos para o Cargo:

Idade mínima de 18 (dezoito) anos:

Experiência comprovada mínima de 01 ano e Certificado (s) em cursos na área de Transporte Escolar;

Comprovação de experiência poderá ser efetivadas mediante apresentação de:

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS



declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;

II. Período de trabalho com data inicial e final.

III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "I".

IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Completo e/ou médio completo

Especificação do Cargo: Ser responsável pela segurança dos alunos no trajeto do transporte escolar, garantir que não haja mau comportamento ou riscos à segurança durante o trajeto, garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola.

Descrição Detalhada do Cargo: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final de expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos quando necessário a colocar o cinto de segurança. Orientar e auxiliar os alunos dentro ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos de transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais ou responsáveis dos alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos mesmos. Tratar os alunos com respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Comunicar imediatamente o Município de Quatro Barras qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Comunicar a Secretaria de Educação, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o aluno ou patrimônio da Administração. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado.

OPERÁRIO

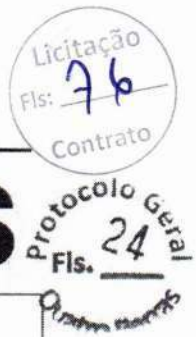
Requisitos para o Cargo:

Idade mínima de 28 (dezoito) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano; **Comprovação de experiência poderá ser efetivadas**



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS



mediante apresentação de:

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. Período de trabalho com data inicial e final.
- III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "I".
- IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

Escolaridade mínima: Ser alfabetizado;

Especificação do Cargo: Compreende a execução de serviços de limpeza urbana, coleta de entulhos, capina em vias públicas, estações e terminais do sistema de transporte público, áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade da Prefeitura Municipal de quatro Barras.

Descrição Detalhada do Cargo: Raspagem e varrição de terra e areia de logradouros e vias públicas; Roçada, serviço de poda ou aparo de vegetação em logradouros e vias públicas, Remoção de focos de lixo em área pública; Retirada de lixo de cestos coletores públicos; Limpeza de locais isolados dentro do território do Município; Limpeza de margens e leitos de arroios; Roçada de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes; Roçada nas Escolas e CMEI e demais áreas do Município; Capina e roçada de vegetação rasteira e arbustiva em espaços e prédios pertencentes ao Órgão Público, bem como em terrenos próprios municipais ou de responsabilidade do Município; Serviços de jardinagem em logradouros públicos com vistas a coibir a disposição irregular de lixo; Varrição e remoção de resíduos em praças e parques; Carregamento e descarregamento de caminhões da produção dos serviços anteriores citados; Limpeza manual de bueiros e caixas de lobo; Retirada e colocação de manilhas para manutenção de galerias e redes de água pluvial. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

Justificativa para definição de uma idade mínima para um credenciamento pode ser justificada por diversos motivos, dependendo do contexto em que a medida está sendo aplicada. Abaixo estão algumas justificativas comuns para estabelecer uma idade mínima em um processo de credenciamento:

1. **Maturidade e responsabilidade:** Uma idade mínima pode ser estabelecida para garantir que os candidatos tenham atingido um nível mínimo de maturidade e responsabilidade necessários para desempenhar as funções associadas ao credenciamento.
2. **Capacidade de compreensão:** Em certos casos, é necessário que os candidatos tenham alcançado uma certa idade para poderem compreender completamente as responsabilidades, obrigações e implicações legais associadas ao credenciamento.
3. **Proteção de menores:** Estabelecer uma idade mínima pode ser uma forma de proteger os menores de situações potencialmente prejudiciais ou perigosas para as quais eles podem não estar prontos.
4. **Conformidade legal:** Em alguns setores ou indústrias, pode haver requisitos legais que determinam uma idade mínima para certos tipos de credenciamento, visando garantir a conformidade com a legislação em vigor.
5. **Padronização e equidade:** Estabelecer uma idade mínima pode ajudar a padronizar o processo de credenciamento e garantir a equidade entre os candidatos, evitando situações em que indivíduos muito jovens possam ser prejudicados devido à falta de experiência ou capacidade.
6. **Segurança e bem-estar:** Em algumas situações, a idade mínima pode ser estabelecida com o objetivo de garantir a segurança e o bem-estar dos candidatos, bem como de terceiros que possam ser afetados pelas atividades relacionadas ao credenciamento.

É VEDADO O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DO MUNICÍPIO.

CADA CREDENCIANDO SÓ PODERÁ SE CREDENCIAR UMA ÚNICA VEZ E PARA UM ÚNICO ITEM, CARACTERIZANDO MAIOR CONCORRÊNCIA.

JUSTIFICATIVA PARA CREDENCIAMENTO PRESENCIAL:

A justificativa para o credenciamento na forma presencial, em detrimento do uso exclusivo de plataformas digitais para licitações, pode ser fundamentada em diversos fatores, tais como:

1. **Baixo nível de conhecimento em termos licitatórios:** Muitos interessados em participar de processos licitatórios podem não ter familiaridade com os termos específicos utilizados nesse contexto, o que poderia dificultar a participação efetiva em licitações eletrônicas.
2. **Dificuldades de acesso a tecnologias:** Nem todos os potenciais licitantes possuem acesso facilitado a tecnologias, como computadores e internet de qualidade, necessárias para participar de licitações eletrônicas de forma eficaz.
3. **Barreiras de acesso a plataformas digitais:** Algumas pessoas ou empresas podem enfrentar dificuldades técnicas para acessar e utilizar plataformas digitais específicas para licitações eletrônicas, o que poderia limitar a participação efetiva nesses processos.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

Licitação
Fls: 78
Contrato

Protocolo Geral
Fls. 26
Quatro Barras

4. Taxas de utilização de sistemas: O pagamento de taxas para utilização de sistemas específicos, como o sistema COMPRSSBR mencionado, pode representar um obstáculo financeiro para alguns interessados em participar de licitações eletrônicas, tornando o processo menos acessível.

Portanto, considerando esses desafios enfrentados por potenciais licitantes, o credenciamento na forma presencial pode ser uma alternativa viável para garantir a ampla participação e a transparência nos processos de licitação, assegurando a igualdade de oportunidades para todos os interessados.

1.2. Da natureza do objeto

- () Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021
- (X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com o intuito de atender as demandas das Secretarias Municipais, faz-se necessário o CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas das Secretarias. Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressaram na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo estamos buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços de CREDENCIAMENTO que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem o CREDENCIAMENTO.

Sendo assim, o CREDENCIAMENTO dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, divida a alta demanda e servidores que solicitaram sua aposentadoria e de afastamento médico, o credenciamento faz-se necessário para o desempenho das atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

Com o CREDENCIAMENTO conseguiremos atender nosso público de maneira satisfatória, onde no último ano tivemos diversas dificuldades em conseguir mão de obra, visto que os funcionários da rede não são mais suficientes.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- () Sim
(x) Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- () quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência
- () quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
- () quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- () Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- () Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- () Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
- (x) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Por se tratar de credenciamento já estamos abrangendo todos os tipos de pessoas para o credenciamento.

3.2.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): _____ %

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria obrigatória
- () Vistoria facultativa
- (X) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: _____

Telefone para agendamento da vistoria: _____



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

Licitação
Nº 80
Contrato

Protocolo Geral
Fls. 28
Quatro Barras

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

() Sim

Justificativa:

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

() Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

() Sim

Condições e limites para a subcontratação:

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não

() Sim

Justificativa:

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(X) Não

() Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(X) Não

() Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: _____

Quantidade de amostras: _____

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: _____

Local de entrega das amostras:



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

Protocolo Geral
29
Fls.

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Não

() Sim

Se sim:

Prazo para apresentação/demonstração: _____

Endereço de entrega/demonstração:

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica Pessoa Física para os itens nº 01, 02 e 04

- Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de escolaridade
- Cópia do Comprovante de endereço;
- Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- Cópia do Certificado de Dispensa (sexo masculino);
- NIT ou PIS/PASEP;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS



- h) Cópia de antecedentes criminais;
 - i) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - j) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
 - k) certidão negativa de insolvência civil;
 - l) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
 - m) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
 - n) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses;
- A comprovação das atividades de experiência descritas na alínea "n" poderão ser efetivadas mediante apresentação de:**
- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
 - III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
 - IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.
- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**
- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
 - II. Período de trabalho com data inicial e final.
 - III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "i".
 - IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.
- o) Atestado médico de perfeitas condições físicas e inexistência de comorbidades pré-existentes.
 - p) declaração de ciência da responsabilidade arcar com o pagamento de impostos e encargos da previdências social incidentes sobre a remuneração dos serviços, por estarem prestando serviço na condição de autônomo e será o único responsável pelo pagamento dos impostos e recolhimentos sociais e previdenciários incidentes sobre a remuneração recebida pela prestação de serviços, sendo que o pagamento através de RPA (Recibo de pagamento de autônomos) já é feito os descontos determinados em lei.
 - q) Todas as declarações dos anexos deste termo.

5.1.1 Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

Protocolo Geral
Fls. 31
Quatro Barras

com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

5.1.2. Habilitação Jurídica Pessoa Física para o item nº 03

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade
- d) Cópia do Comprovante de endereço;
- e) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- f) Cópia do Certificado de Dispensa (sexo masculino);
- g) NIT ou PIS/PASEP;
- h) Cópia de antecedentes criminais;
- i) Comprovação do curso Certificado (s) em cursos na área de Transporte Escolar;
- j) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- k) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- l) certidão negativa de insolvência civil;
- m) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- n) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- o) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses;

- A comprovação das atividades de experiência descritas na alínea "o" poderão ser efetivadas mediante apresentação de:

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. Período de trabalho com data inicial e final.
- III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "i" .
- IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

84
Contrato

qualquer vício de ordem formal.

p) Atestado médico de perfeitas condições físicas e inexistência de comorbidades pré-existentes.

q) declaração de ciência da responsabilidade arcar com o pagamento de impostos e encargos da previdências social incidentes sobre a remuneração dos serviços, por estarem prestando serviço na condição de autônomo e será o único responsável pelo pagamento dos impostos e recolhimentos sociais e previdenciários incidentes sobre a remuneração recebida pela prestação de serviços, sendo que o pagamento através de RPA (Recibo de pagamento de autônomos) já é feito os descontos determinados em lei.

r) Todas as declarações dos anexos deste termo.

5.1.2.1 Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

5.2 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;

b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

i) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

5.3 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

Protocolo Geral
Fls. 32
Quatro Barras



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove a solicitação da entrada na documentação para regularização do Alvará.

5.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.

5.5. Qualificação técnica de comprovação de vínculo junto a empresa para os itens de nº 01, 02 e 04:

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) cópia de comprovante de escolaridade
- d) Cópia do Comprovante de endereço;
- e) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- f) Cópia do Certificado de Dispensa (sexo masculino);
- g) NIT ou PIS/PASEP;
- h) Cópia de antecedentes criminais;
- i) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- j) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- k) certidão negativa de insolvência civil;
- l) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- m) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- n) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses;

- A comprovação das atividades de experiência descritas na alínea "n" poderão ser efetivadas mediante apresentação de:

Protocolo Geral
Fls. 33
Quatro Barras

Licitação
25



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

86
Contrato

Protocolo Geral
34
Fls. _____

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. Período de trabalho com data inicial e final.
- III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "i" .
- IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste C Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

5.6. Qualificação técnica de comprovação de vínculo junto a empresa para o item nº 03

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade
- d) Cópia do Comprovante de endereço;
- e) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- f) Cópia do Certificado de Dispensa (sexo masculino);
- g) NIT ou PIS/PASEP;
- h) Cópia de antecedentes criminais;
- i) Comprovação do curso Certificado (s) em cursos na área de Transporte Escolar;
- j) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- k) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- l) certidão negativa de insolvência civil;
- m) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- n) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- o) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses;



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

- A comprovação das atividades de experiência descritas na alínea "o"

poderão ser efetivadas mediante apresentação de:

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. Período de trabalho com data inicial e final.
- III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "i".
- IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, referente o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024, referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda.

Os prazos previstos podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS



determinadas pela legislação em vigor;

- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

Protocolo Geral
Fls. 37
Quatro Barras

assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
- Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- Autorização de Fornecimento
- Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, referente o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024, referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor da Secretaria de Educação:

Nome: Fredinei Silva Rodrigues
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1689
E-mail: smecompras@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Aline Simoni Andreatta Bossardi
Cargo: Dirigente Do Serviço Público Municipal
Matrícula: 1891
E-mail: rh1@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Secretaria de Administração:

Nome: Viviane Sautner Bernardi
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 6810
E-mail: smafo@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Loana Cavalli da Conceição



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

Licitação
Fls: 90
Contrato

Protocolo Geral
38
Fls. _____
Quatro Barras

Cargo: Secretária
Matrícula: 2276
E-mail: cotacao@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Secretaria de Infraestrutura:

Nome: Fábio Creplive Cordeiro
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 8519
E-mail: infra@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Marília Costa Zanini
Cargo: Assessor de Secretaria
Matrícula: 6752
E-mail: frotas@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Secretaria de Saúde:

Nome: Elenai Goncalves Repinoski
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8349
E-mail: direcaosms@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Cheron Rotheman
Cargo: Secretária
Matrícula: 2405
E-mail: direcaosms@quatrobarras.pr.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: Conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela IN 77/2022, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 dias úteis para pagamento (art. 7º, da instrução).

Atendendo ao decreto de nº 9208/2023 será dispensado conforme o Art. 2º O recebimento definitivo pode ser dispensado nos casos de gêneros perecíveis, alimentação preparada e serviços profissionais, por se tratar de serviço técnico.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03.001	17	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
06.001	260	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
14.001	410	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
15.001	420	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

Protocolo Geral
39
Fls. _____
Quatro Barras

16.001	469	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.001	605 e 606	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.002	627 e 628	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
25.003	651 e 666	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000 - recursos livres.
03.001	16	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
06.001	257	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.001	603 e 604	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.002	625 e 626	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.003	650	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
25.006	709	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.
15.001	432	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 – recursos livres.

11. DO VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	UNIDADE DE MEDIDA
1	Prestação de serviços de Cozinha(o)	R\$ 25,14	Por Hora Trabalhada
2	Prestação de serviços de Servente de limpeza	R\$ 25,29	Por Hora Trabalhada
3	Prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar	R\$ 58,45	Por Hora Trabalhada
4	Prestação de serviços de Operário	R\$ 26,67	Por Hora Trabalhada

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E FORMAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1.1. Após o credenciamento a deliberação sobre a distribuição de demanda será realizada pela autoridade competente.

12.1.1.1. Os credenciados a vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, referente o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024, referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda, mas sendo somente pago as horas trabalhadas durante os meses, não sendo estimado as horas em questão sendo de no mínimo de 1 hora trabalhada.

Nas seguintes condições:

a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

b) No horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sábado e/ou feriados e domingos.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS



12.1.2. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela comissão competente, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio, o qual será até atender a demanda de cada secretaria solicitante.

12.1.3. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria Municipal de Administração, será passado a vez para o credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento.

12.1.4. Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.

12.1.5. Nenhum profissional que esteja apto a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

12.1.6. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal, e encaminhada no endereço eletrônico dos participantes.

12.1.7. **Em caso de descredenciamento ou outro fato superveniente será refeita a lista dos credenciamento. Serão considerados credenciados todos que apresentarem a documentação durante a vigência do credenciamento.**

12.1.8. **Após a publicação final da lista dos credenciados, o interessado deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração.**

12.2. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

12.3. A Prefeitura reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

12.4. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

12.5. **As vestimentas e EPIs necessários para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas vestimentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.**

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Loana Cavalli da Conceição



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

Protocolo Geral
41
Fls. _____
Secretaria Municipal de Administração

E-mail: cotacao@quatrobarras.pr.gov.br

Telefone institucional: 41 3671-8800 ramal 8820

Quatro Barras, 05 de agosto de 2024

Loana Cavalli da Conceição
Departamento de Compras - SMAFP

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Mun. de Administração,
Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

Licitação
Fls: 99
Contrato

Protocolo Geral
Fls. 42
Quatro Barras

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS/PR, _____(nome), CPF/MF n.º _____, residente à (endereço completo, constando bairro, cidade, UF, CEP), portador do documento de identidade n.º emitido por _____, requerer, através do presente, o seu credenciamento para trabalhar como **XXXXXXXXXX** (ESPECIFICAR O SERVIÇO DE INTERESSE), conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
 - está de acordo com as normas e tabela de valores e descontos estabelecidos por legislação vigente definidos no edital;
 - realizará todas as atividades a que se propõe;
 - não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
 - não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
 - não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
 - se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
 - as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.
- Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada;

_____, de _____ de 2024 .
(Nome e assinatura do responsável)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

Eu, [nome] _____
 brasileiro (a), [estado] civil]
 _____, [profissão] _____, portador da Cédula de
 Identidade n.º _____, expedida por _____ / _____, residente e domiciliado na Rua
 _____, n.º _____,
 [bairro] _____, no Município de _____, Estado
 de _____,

declaro sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento n.º 00X/2024 da Prefeitura de Quatro Barras/PR, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, bem como não me encontro em estado de inidoneidade declarado por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e que não estou sujeito (a) a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro, ainda, ter ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

Quatro Barras/PR, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura)
 (nome Completo)
 CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

Licitação
Fls: 96
Contrato

Protocolo Geral
Fls: 4
Quatro Barras

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º XX/2024;

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de _____ [XXXXX / XXXXX / XXX] para o Município de Quatro Barras/PR, pelo preço e condições estipulados no Edital de Credenciamento n.º XX/2024 e seus anexos, para um perfeito atendimento do serviço credenciado.

Quatro Barras/PR, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura)
(nome Completo)

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Eu, _____, portador(a) do RG
nº _____ e CPF nº _____, residente na
Rua/Av. _____ nº _____, na cidade de _____,
venho por meio desta, declarar que não sou empregado, terceirizado, ocupante de cargo comissionado
ou estagiário da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/Pr.

(Assinatura)
(nome Completo)

CPF: _____



— PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PARECER JURÍDICO
EDITAL



MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - Quatro Barras - PR - CEP 83.420-000
Telefone: (41) 3671-8000 - CNPJ: 76.105.568/0001-39



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO Nº. 11.950/2024

INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PARECER JURÍDICO Nº. 255/2024

EMENTA: ANÁLISE DE CONFORMIDADE JURÍDICA. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRA, SERVENTE DE LIMPEZA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERÁRIO. NA FORMA PRESENCIAL OPINA PELO PROSSEGUIMENTO COM CONDICIONANTES.

1. RELATÓRIO

Vem ao exame desta Procuradoria processo administrativo licitatório na modalidade de inexigibilidade, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRA, SERVENTE DE LIMPEZA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERÁRIO, na forma presencial, com valor máximo estimado em R\$ 2.888.640,00 (dois milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, seiscentos e quarenta reais).

O processo foi instruído com: a) Memorando inaugural nº. 227/2024/SMAFP (fls.01/02), firmado pela Secretária da pasta; b) Formalização de Demanda (fls.03/05); c) Estudo Técnico Preliminar (fls.06/14) d) Análise de Risco (fls.15/18); e) Termo de Referência e anexos (fls.19/45); f) Decretos nº 9.715 e 9.869/2024 designa equipe para planejamento de licitações (fls.46/48); g) Decreto nº 9.714/2024 - designa fiscais e gestores (fls.49/52); h) Decreto nº 10.052/2024 - Credenciamento (fls.53/54); i) Quadro Comparativo (f.55); j) Orçamentos (fls.56/77); k) Demonstrativo da Dotação Orçamentária (f.78); l) Autorização do Chefe do Poder Executivo (f.79); m) Check list - Regulamento nº 02/2017(f.80); n) Anexo I do Decreto nº 9.618/2024 - Pesquisa de Preço (f.81); o) Anexo II - Documento de Apresentação de Cotação de Preços (f.82); p) Check list p/Processo Licitatório (f.83); q) Minuta de Edital, Anexos e Minuta de Contrato (fls.84/128); r) Encaminhamento de setor de licitações (f.129).

É o necessário a relatar. Em seguida, exara-se o opinativo.

2. ANÁLISE JURÍDICA



MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - Quatro Barras - PR - CEP 83.420-000

Telefone: (41) 3671-8000 - CNPJ: 76.105.568/0001-39



2.1 Do Escopo de Análise

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o art. 53 da Lei 14.133/2021. Nesse aspecto, o parecer caracteriza-se como um ato opinativo que não vincula o administrador, possuindo este a discricionariedade de seguir a opinião disposta ou não.

Por exceder o escopo da análise jurídica, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

Ressalta-se ainda que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

2.2 Análise do processo

A Lei 14.133/2021 definiu o credenciamento no art. 6º, inc. XLIII, como o "processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados".

O art. 79 da mesma Lei estabeleceu que credenciamento pode ser utilizado nas seguintes hipóteses:

Art. 79 [...]

I –[contratação] paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II –[contratação] com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III –[contratação] em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.



MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - Quatro Barras - PR - CEP 83.420-000
Telefone: (41) 3671-8000 - CNPJ: 76.105.568/0001-39



Na sequência a Lei 14.133/2021 delegou à elaboração de regulamento a definição dos procedimentos, comando levado a cabo por este ente federativo pelo Decreto Municipal 9.811/2024.

O art. 6º do Decreto Municipal 9.811/2024 definiu que a fase preparatória é composta por:

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Pesquisa de Preços;
- III. Análise de Riscos;
- IV. Termo de Referência;
- V. Autorização do Chefe do Poder Executivo;
- VI. Decreto de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação;
- VII. Decreto de Designação da Comissão de Contratação;
- VIII. Decreto de Designação dos Gestores e Fiscais do Contrato;
- IX. Minuta do Edital;
- X. Minuta do Termo de Credenciamento.

Note-se que a fase preparatória se inicia pelo Estudo Técnico Preliminar, o qual nos termos do art. 18, §1º da Lei 14.133/2021 deve "evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação" contendo as seguintes partes:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos,



MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - Quatro Barras - PR - CEP 83.420-000

Telefone: (41) 3671-8000 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Licitação

Fls: 103

Contrato



bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Para além dos requisitos anteriormente elencados, o ETP do credenciamento necessita 1) **motivar a escolha pelo credenciamento evidenciando os pressupostos para enquadramento na contratação direta por inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV do caput do art. 74 da Lei 14.133/2021;** 2) **especificar em qual hipótese de utilização do art. 3º do Decreto Municipal nº 9811/2024 a situação se enquadra;** 3) **definir de forma motivada o critério de distribuição de demanda entre os critérios do art. 5º, §2º do Decreto Municipal nº 9811/2024;** 4) **definir se haverá ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição de demanda.**

O Estudo Técnico Preliminar de fls. 06/14, descreveu adequadamente a necessidade, apresentou estimativa das quantidades e do preço da contratação, definiu os requisitos da contratação, descreveu o levantamento de mercado, descreveu a solução como um todo, em cumprimento ao art. 18, §2º da Lei 14.133/2021

O ETP não identificou contratações correlatas ou interdependentes, destacou o alinhamento com o plano de contratações anual, indicou os resultados pretendidos, as providências prévias ao contrato, identificou impactos ambientais de acordo com as categorias. Ademais, esclareceu que o serviço não será contínuo e ao final decidiu pela viabilidade da contratação. Referido documento está assinado pela equipe de planejamento e pela Secretária da pasta.

Nota-se ainda que o ETP não definiu o critério de distribuição da demanda conforme exigência do art. 5º, §1º do Decreto Municipal 9.811/2024, tampouco o ciclo de operacionalização de demanda para que novos credenciados ingressem na distribuição.

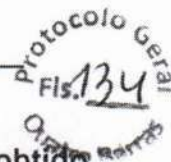
Acerca da possibilidade de realização de procedimento presencial convém ressaltar que as licitações e os procedimentos auxiliares na Lei 14.133/2021 são preferencialmente eletrônicos conforme previsão do art. 17, parágrafo 2º.

A motivação para realização de credenciamento presencial mencionou os desafios da realização eletrônica devido ao público-alvo de forma genérica, sendo



MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - Quatro Barras - PR - CEP 83.420-000
Telefone: (41) 3671-8000 - CNPJ: 76.105.568/0001-39



recomendável nesse aspecto, complementar a justificativa com o resultado obtido em credenciamento anterior realizado de forma exclusivamente eletrônica.

A análise de riscos de fls. 15/18 não está adequada ao procedimento de credenciamento, referindo-se à existência de critérios de julgamento adequados à modalidade pregão, sendo necessárias adequações pertinentes à modalidade.

O Termo de referência definiu que a distribuição de demanda será realizada pela autoridade competente, contudo, é necessário que a área técnica aponte de forma motivada um dos critérios de distribuição de demanda definidos no art. 5º, §2º do Decreto Municipal 9.811/2024, ou outro que venha considerar adequado, sob pena de inviabilizar o credenciamento por descumprir item obrigatório previsto no art. 79, II, da Lei 14.133/2021 que consiste no critério objetivo de distribuição de demanda.

No mais, o termo de referência contém a justificativa da contratação, os itens essenciais para adequado cumprimento do objeto, estabelecendo as obrigações das partes e indicação da dotação orçamentária. Adicionalmente, o Termo de Referência previu o ciclo mínimo de operacionalização da demanda de 6 (seis) meses. Referido documento está assinado pela servidora que o elaborou e pela Secretária da Pasta.

O termo de referência descreveu a execução do objeto sob a denominação "descrição detalhada do cargo", nomenclatura que não se mostra adequada, uma vez que não se trata de cargo, mas sim de atividade a ser desempenhada por contratado. Assim, recomenda-se a substituição do termo "descrição do cargo" para "descrição das atividades", a fim de que os credenciamentos não confundam a prestação de serviços com outras formas de contratação pública.

Ademais, considera-se prudente complementar o Termo de Referência com o modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade e os critérios de medição e de pagamento. Nesse sentido, recomenda-se que o termo de referência preveja a forma de controle e fiscalização das horas trabalhadas e a forma de pagamento se mensal, quinzenal, bimestral etc.

O credenciamento permanecerá permanentemente aberto a novas inscrições em observância ao parágrafo único, inciso I do art. 79 da lei 14.133/2021. Nesse aspecto, esclarece-se que o prazo de cadastramento não guarda relação com o prazo de vigência do termo de credenciamento em si, que consiste no período em que o credenciado pode



MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - Quatro Barras - PR - CEP 83.420-000

Telefone: (41) 3671-8000 - CNPJ: 76.105.568/0001-39



ser chamado a prestar serviços, tampouco com o prazo do contrato de prestação de serviços.

Adicionalmente, recomenda-se quanto à vigência, que seja prevista a possibilidade de renovação dos contratos, a critério da administração, por igual período caso não sejam credenciados novos interessados, respeitado o critério objetivo de distribuição de demanda.

A pesquisa de preços foi elaborada com ampla pesquisa, estando instruída com os documentos comprobatórios (fls.56/77), cumprindo o preenchimento dos anexos I e II do Decreto Municipal 9618/2024.

O Quadro Comparativo está assinado pela servidora que o elaborou e pela secretaria da pasta. O documento de dotação orçamentária está indicado à f.78 e a autorização do Chefe do Poder Executivo no valor da hora estimado do credenciamento à f.79.

2.3 Análise da minuta do edital, minuta do contrato e anexos.

Inserir no edital a advertência de que a administração pública não é obrigada a contratar, que as quantidades são apenas estimadas e que a contratação ocorrerá sob demanda e de acordo com a disponibilidade financeira.

Acerca da abertura dos envelopes recomenda-se que as sessões sejam previamente divulgadas aos interessados, que não sejam realizadas sessões fechadas e que se cumpra com o disposto no art. 17, parágrafo 2º da lei 14.133/2021 com a gravação das reuniões em áudio e vídeo, ou ainda com transmissão ao vivo conferindo-se ampla publicidade.

O item 4.1 do edital prevê o sistema a ser utilizado e os documentos necessários para o credenciamento no item 7, contemplando as condições legais de habilitação conforme previsto o artigo 25 da Lei 14.133/2021, a seguir:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Acertadamente não há critério de julgamento porque todos os habilitados serão credenciados. As obrigações do Município e do Credenciado estão adequadas à prestação de serviço.



MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - Quatro Barras - PR - CEP 83.420-000
Telefone: (41) 3671-8000 - CNPJ: 76.105.568/0001-39



As penalidades estão descritas no item 18, porém necessário prever cláusulas de descredenciamento nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 9811/2024, inclusive a pedido do contratado.

Acerca da publicidade do edital, necessário o atendimento do art. 9º do Decreto Municipal 9.811/2024, ressaltando-se que as contratações dos credenciados ao final do processo ocorrerão por inexigibilidade de licitação, cujo prazo de publicação está previsto no art. 94, II, da Lei 14.133/2021.

Na minuta do contrato entende-se que cumpre os aspectos formais adequado a sua finalidade.

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, a Procuradoria opina pelo procedimento auxiliar de credenciamento (processo administrativo nº 11.950/2024), condicionando-se à: 3.1) complementação da justificativa mencionando o resultado obtido em credenciamento anterior realizado de forma exclusivamente eletrônica; 3.2) definição motivada um dos critérios de distribuição de demanda definidos no art. 5º, §2º do Decreto Municipal 9.811/2024, como por exemplo a ordem de credenciamento estabelecida para a contratação; 3.3) previsão de forma pormenorizada modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade e os critérios de medição e de pagamento. Nesse sentido, recomenda-se que o termo de referência preveja a forma de controle e fiscalização das horas trabalhadas e a forma de pagamento se mensal, quinzenal, bimestral etc; 3.4) previsão quanto à vigência, da possibilidade de renovação dos contratos, a critério da administração, por igual período caso não sejam credenciados novos interessados, respeitado o critério objetivo de distribuição de demanda; 3.5) reavaliação crítica da análise de riscos para que esteja totalmente adequada ao objeto; 3.6) Inserção no edital a advertência de que a administração pública não é obrigada a contratar, que as quantidades são apenas estimadas e que a contratação ocorrerá sob demanda e de acordo com a disponibilidade financeira; 3.7) acerca da abertura dos envelopes, recomenda-se que as sessões sejam previamente divulgadas aos interessados, que não sejam realizadas sessões fechadas e que se cumpra com o disposto no art. 17, §2º da Lei 14133/2021 com a gravação das reuniões em áudio e vídeo, ou ainda com transmissão ao vivo conferindo-se ampla publicidade; 3.8) adequações nas minutas conforme item 2.3; 3.9)



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ADEQUAÇÕES DO
PROCESSO CFE.
PARECER JURÍDICO
EDITAL**

MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - Quatro Barras - PR - CEP 83.420-000

Telefone: (41) 3671-8000 - CNPJ: 76.105.568/0001-39



Publicidade nos termos do art. 9º do Decreto Municipal 9811/2024, ressaltando-se que as contratações dos credenciados ao final do processo ocorrerão por inexigibilidade de licitação, cujo prazo de publicação está previsto no art. 94, II, da Lei 14.133/2021. É o parecer.

É o parecer.

Quatro Barras, 22 de agosto de 2024.

RENATA CAROLINE KROSKA
Assessora do Procurador Geral do Município



RENATA CAROLINE KROSKA

Procuradora do Município

OAB/PR nº 58.096

Em colaboração:

EDNA DE CÁSSIA SANTOS

Assessora do Procurador Geral

Matrícula Funcional 8459

Ao

Departamento de Compras

Processo nº 11950/2024 – Credenciamento de pessoas física, MEI e jurídica para prestação de serviços de cozinheira, servente de limpeza, monitor de transporte escolar e operário.

Segue o processo para readequações conforme o parecer jurídico.

Quatro Barras 23 de agosto de 2024.

Atenciosamente, *Tobias Felipe Fereira da Rocha*

Tobias Fellipe
Departamento de licitações e contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39
Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 - Quatro Barras - Paraná
Fone: (41) 3671-8800 - www.quatrobarras.pr.gov.br
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



AO DEP. DE LICITAÇÕES

Processo nº 11.950/2024

Referente ao parecer jurídico de nº 255/2024, solicitou algumas informações:

- 3.1 Já consta no termo de referência;
- 3.2 Já consta no termo de referência;
- 3.3 A forma de pagamento das horas será de acordo de cada secretaria solicitante em virtude de que há mais de uma solicitante, sendo primordialmente mensal das horas trabalhadas.
- 3.4 Incluir a cláusula de renovação, incluindo que só será renovada caso não haja mais participantes no rodizio de credenciados, e sendo cancelada a renovação caso seja feita novo credenciamento;
- 3.5 A análise de risco está de acordo como o objeto da licitação;
- 3.6 Incluir no edital parte licitação;
- 3.7 Parte da licitação;
- 3.8 Parte da licitação.

Segue para a devida publicação.

Quatro Barras, 26/08/2024

Loana Cavalli da Conceição
Cargo Secretária
Matricula 2276
Dep. de Compras
Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Planejamento