



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**(Processo Administrativo nº 258/2025)**

Torna-se público que o Município de Guarapuava, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado na Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Centro de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com a **Requisição ao Compras nº 1806/2025**, emitida pela Secretaria Municipal de **Administração**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal nº 3.742/2024, Decretos Municipais nºs: 6.320/2017, 7545/2019, 9.463/2022, 9.781/2022, 10.140/2023, 10.475/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, A FIM DE ELABORAR, ATUALIZAR E COORDENAR O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO; ELABORAR, ATUALIZAR E ACOMPANHAR O PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR/GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS – GRO; ELABORAR, ATUALIZAR E ACOMPANHAR O LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT E LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE; PPP – PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO; REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS (ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DE RETORNO AO TRABALHO E DE MUDANÇA DE FUNÇÃO), AVALIAÇÕES CLÍNICAS E LABORATORIAIS ESPECÍFICAS; ELABORAR, ATUALIZAR E PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO DESENVOLVIMENTO DA ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO - AET; PRESTAR APOIO TÉCNICO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO; REALIZAR A GESTÃO DE SST - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA O SOCIAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$2.341.078,96** (dois milhões, trezentos e quarenta e um mil, setenta e oito reais e noventa e seis centavos).

**1.3.** A licitação será realizada em **lote único, formado por 26 (vinte e seis) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**LOTE DE AMPLA CONCORRÊNCIA**

Lote	Item	Qtd.	Unid.	Descrição	V. Unit.	V. Total
1	1	183	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE	R\$ 1.450,00	R\$ 265.350,00



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

				SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - A FIM DE ELABORAR, ATUALIZAR E ACOMPANHAR O PGR/GRO (PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS) NO PRAZO MÍNIMO DE 180 DIAS. CONTENDO: PLANO DE AÇÃO, INVENTÁRIO DE RISCOS, MATRIZ DE RISCOS, MAPA DE RISCOS AMBIENTAIS, ROTA DE FUGA E, SE NECESSÁRIO, DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RISCOS, CONFORME NR-1.		
1	2	183	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS E LAUDOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO LTCAT - LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO NO PRAZO DE MÍNIMO DE 180 DIAS (CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA INSS/PRES N.º 128, DE 28 DE MARÇO DE 2022. AS AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS NÃO TERÃO CUSTOS ADICIONAIS.	R\$ 1.820,00	R\$ 333.060,00
1	3	183	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PARA ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, NO PRAZO MÍNIMO DE 180 DIAS, CONFORME NORMA REGULAMENTADORA NR 7 DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO; VIGÊNCIA DO PROGRAMA: ANUAL. OBSERVAÇÕES DA NR7 – “7.4.6 – O PCMSO DEVERÁ OBEDECER A UM PLANEJAMENTO EM QUE ESTEJAM	R\$ 1.020,00	R\$ 186.660,00



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

				PREVISTAS AS AÇÕES DE SAÚDE A SEREM EXECUTADAS DURANTE O ANO, DEVENDO ESTAS SER OBJETO DE RELATÓRIO ANUAL”.		
1	4	2.986	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL; PARA APROXIMADAMENTE 2.986 (DOIS MIL E NOVECENTOS E OITENTA E SEIS) SERVIDORES (DEVENDO A CONTRATADA ACEITAR UMA VARIAÇÃO DE + OU - 10% NO NÚMERO DE SERVIDORES).	R\$ 120,00	R\$ 358.320,00
1	5	4.400	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS, COMPLEMENTARES E OCUPACIONAIS COM EMISSÃO DE ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ADMISSIONAL, DEMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO, DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL; PARA ATENDER O PREVISTO NO PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, CONFORME NORMA REGULAMENTADORA NR 7 DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO.	R\$ 40,00	R\$ 176.000,00
1	6	500	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PARA ASSESSORAMENTO E	R\$ 860,00	R\$ 430.000,00



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

				TREINAMENTO, MINISTRAR CURSOS DE FORMAÇÃO REFERENTE ÀS, NR 06, NR 10, NR 11, NR 12, NR 18, NR 23, NR 33 E NR 35 PARA TODOS OS SERVIDORES QUE DESEMPENHAM SUAS FUNÇÕES E CARGOS QUE NECESSITEM DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM CADA ÁREA, RESPEITANDO A CARGA HORÁRIA E CRONOGRAMA ESTABELECIDOS NAS NORMAS REGULAMENTADORAS INCLUSIVE COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA FORMAÇÃO E CONCLUSÃO DOS CURSOS. RELACIONADO A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DURANTE TODO O CONTRATO.		
1	7	12	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PARA A GESTÃO DO E-SOCIAL S-2210 (COMUNICAÇÃO ACIDENTE DE TRABALHO), S-2220 (SAÚDE OCUPACIONAL) E S-2240 (RISCOS AMBIENTAIS),	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
1	8	134	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PARA A ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA AET (ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO) CONFORME NR-17, PARA TODOS OS CARGOS;	R\$ 1.333,33	R\$ 178.666,22
1	9	540	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - ANTI HCV -	R\$ 46,62	R\$ 25.174,80



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

				IGG		
1	10	159	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - AUDIOMETRIA TONAL	R\$ 21,88	R\$ 3.478,92
1	11	1.438	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - AV. VOCAL	R\$ 150,00	R\$ 215.700,00
1	12	620	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - AVALIAÇÃO CINÉSIO-FUNCIONAL DE MEMBROS SUPERIORES	R\$ 106,67	R\$ 66.135,40
1	13	2	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - CHUMBO SANGUÍNEO	R\$ 37,28	R\$ 74,56
1	14	33	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - COLINESTERASE SANGUÍNEA	R\$ 21,95	R\$ 724,35
1	15	102	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO -	R\$ 46,05	R\$ 4.697,10



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

				PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - ECG - ELETROCARDIOGRAMA		
1	16	102	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - EEG - ELETROENCEFALOGRAMA	R\$ 85,00	R\$ 8.670,00
1	17	176	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - ESPIROMETRIA	R\$ 26,33	R\$ 4.634,08
1	18	540	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - HBS AG (ANTÍGENO AUSTRÁLIA)	R\$ 27,94	R\$ 15.087,60
1	19	1.100	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - HEMOGRAMA COMPLETO	R\$ 12,94	R\$ 14.234,00
1	20	66	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - RAIOS X COLUNA LOMBO SACRA (AP+P)	R\$ 71,30	R\$ 4.705,80
1	21	66	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA	R\$ 50,73	R\$ 3.348,18



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

				ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - RAIOS X TÓRAX PA		
1	22	540	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - SOROLOGIA PARA TOXOPLASMOSE (IGG E/OU IGM)	R\$ 37,65	R\$ 20.331,00
1	23	15	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - SOROLOGIA PARA BRUCELOSE	R\$ 23,73	R\$ 355,95
1	24	15	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - SOROLOGIA PARA LEPTOSPIROSE	R\$ 50,00	R\$ 750,00
1	25	500	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR- PARASITOLÓGICO DE FEZES	R\$ 11,49	R\$ 5.745,00
1	26	120	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME TOXICOLÓGICO	R\$ 129,80	R\$ 15.576,00



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por lote**

**1.5. MODO DE DISPUTA: aberto e fechado**

**1.6.** A sessão pública será realizada via rede mundial de computadores (internet) através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) no endereço eletrônico < <https://bllcompras.com/> >, a ser dirigido por pregoeiro nas dependências do Departamento de Licitações e Contratos, localizado no 1º andar do Paço Municipal, à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, em Guarapuava, Estado do Paraná.

**1.7.** O registro das participantes e de suas propostas de preço, junto ao sistema que se refere o item 1.6 e poderão ocorrer até **às 09h00 do dia 24/02/2026**.

**1.7.1.** A sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, a partir do encerramento do prazo estabelecido no item 1.6.1.

**1.7.2.** Qualquer pessoa não participante da licitação poderá acompanhar a sessão pública através do endereço eletrônico que se refere o item 1.6, clicando em Acesso Público ou através do seguinte endereço < <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess> >.

**1.8.** Para todas as referências de Tempo será observado o horário de Brasília – DF.

**1.9.** Os pregoeiros e a equipe de apoio são os designados pela **Portaria nº 1254/2025**.

**1.9.1.** Pregoeiros:

**1.9.1.1.** Francieli Conrado;

**1.9.1.2.** Rosimere de Paris Dias;

**1.9.1.3.** Karini Eloisa Dutra;

**1.9.1.4.** Edison Caldas de Oliveira;

**1.9.1.5.** Valéria Sierdovski Gavanski Silva.

**1.9.2.** Equipe de Apoio:

**1.9.2.1.** Andriela de Fátima Borges;

**1.9.2.2.** Luiz Carlos dos Santos;

**1.9.2.3.** Nilséia de Lara Fiker;

**1.9.2.4.** Josy Rita de Cássia Anciutti;

**1.9.2.5.** Annelise Aparecida Chimanske Oliveira.

**1.9.2.6.** Elaine Cristina França Oliveira;

**1.9.2.7.** Mariana Hartmann Coniesmi;

**1.9.2.8.** João Antônio de Barba;

**1.9.2.9.** Sueli Zampiere.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**1.10. PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**

**1.10.1.** Este edital prevê, conforme o caso, a divisão de lotes inteiros destinados à ampla concorrência, lotes divididos em cotas principais (destinados à ampla concorrência) e em cotas reservadas (destinadas exclusivamente à contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), bem como Lotes inteiros exclusivos destinados à contratação de Micro e Pequenas empresas, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 6320/2017.

**1.10.2.** Os itens serão agrupados e identificados no item 1.3 do edital, conforme sua classificação (ampla concorrência, cotas e exclusivo), justificadamente.

---

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

---

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) no endereço eletrônico < <https://bllcompras.com/> >, utilizado no certame;

**2.2.** Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

**2.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**2.4.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

**2.4.1.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**2.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.6.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.7.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

**2.8.** Os itens para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão indicados no edital.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**2.8.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**2.9.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Decreto Municipal nº 63.20/2017.

**2.9.1.** O Decreto Municipal 6320/2017, dispõe que se houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte (MPE) sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, e ainda, sendo verificado o atingimento de objetivos como a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, ou ainda, ampliação da eficiência das políticas públicas, a administração pública deve aplicar, para o caso dos pregões, os benefícios de lotes exclusivos ou cota de até 25% para contratação de MPE (nos termos dos art. 6º e 8º), com a possibilidade de prever a aplicação da prioridade de contratação de empresas com sede no âmbito local e regional (nos termos do Art. 9º). Neste âmbito, o benefício de Cotas de até 25% para contratação de MPE nos casos em que o valor total do lote Extrapola o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplica-se somente à “bens de natureza divisível” e não à serviços, como é o caso da presente contratação, portanto, **devendo o mesmo ser destinado à ampla concorrência.**

**2.10.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.10.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.10.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.10.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.10.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.10.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**2.10.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.10.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.10.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.10.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.10.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.10.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

**2.11.** O impedimento de que trata o item 2.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.12.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.2 e 2.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.13.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.14.** O disposto nos itens 2.10.2 e 2.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.15.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.16.** A vedação de que trata o item 2.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

---

**3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, logo fica a critério da Licitante anexar toda documentação de habilitação conforme **item 7** no sistema, até a data e horário previstos para início da sessão, ou simultaneamente com a proposta ajustada no mesmo prazo estabelecido no item **5.23.4**, sob pena de **inabilitação**.

**3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

**3.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.4.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.4.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.4.3.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.4.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**3.4.5. Caso o sistema não contemple tal campo, a licitante deve apresentar a Declaração Unificada - Anexo III, do edital que abrange aos subitens acima, a qual deve ser anexada juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.**

**3.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**3.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**3.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**3.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**3.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**3.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**3.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**3.11.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**3.11.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**3.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**3.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**3.12.2.** percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**3.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**3.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**3.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

---

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

---

**4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.1.1.** valor unitário e total do item e total do lote;

**4.1.2.** Marca/modelo (dispensada para serviços);

**4.1.3.** Fabricante (dispensada para serviços);

**4.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**4.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 4.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações;
- 4.9.1.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 4.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte das contratadas pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

---

**5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **total do lote**.
- 5.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 5.9.** Não será fixado intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances.
- 5.10.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.13.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.13.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.14.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**5.14.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**5.14.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**5.14.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.14.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**5.14.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**5.14.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**5.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**5.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**5.21.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.21.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.21.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.21.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.22.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.22.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**5.22.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.22.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**5.22.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.22.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.22.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**5.22.2.1.** microempresas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional e será procedida da seguinte forma, conforme Decreto Municipal nº 6320/2017:

**5.22.2.1.1.** Compreende o âmbito Local as empresas sediadas no Município de Guarapuava;

**5.22.2.1.2.** Compreende o âmbito Regional as empresas sediadas nos Municípios limítrofes ao território geopolítico de Guarapuava, sendo eles: Campina do Simão; Candói; Cantagalo; Goioxim; Inácio Martins; Irati; Pinhão; Prudentópolis; e Turvo;

**5.22.2.2.** empresas brasileiras;

**5.22.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.22.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro **deverá** negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.23.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**5.23.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.23.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

**5.23.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**5.23.4.1.** Os documentos complementares, compreendem, conforme o caso: planilha de composição de custos, folderes, cartilhas, panfletos, catálogos, ou seja, qualquer documento necessário à comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado.

**5.23.4.2.** A proposta deverá ser preenchida, preferencialmente, de acordo com o modelo ANEXO II, deste edital de licitação.

**5.23.4.3.** A licitante deve adequar redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no edital.

**5.23.4.4.** Deverá constar na proposta a indicação de PREPOSTO, responsável pelo contato durante todo período de execução contratual/ata de registro de preços, sendo, Nome, CPF, número de telefone direto e endereço de e-mail.

**5.23.4.5.** A prorrogação de que trata o item **5.23.4**, poderá ocorrer nas seguintes situações:

**5.23.4.5.1.** por solicitação do(a) licitante, mediante justificativa aceita pelo(a) agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

**5.23.4.5.2.** de ofício, a critério do(a) agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o(a) substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

**5.24.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

---

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

---

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro de Impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná < <https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx> >;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 6.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.8.1 e 3.6 deste edital.
- 6.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1.** contiver vícios insanáveis;
  - 6.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 6.8.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**6.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**6.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.12.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.13.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

---

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

---

**7.1.** Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances,** toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão.

**7.1.2.** Os documentos comprobatórios que tratam o item **7.2. e seus subitens,** deverão encontrarem-se **vigentes** na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**7.1.3.** Aos documentos que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de **90 (noventa) dias de eficácia**, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei.

**7.1.4.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.2.** As licitantes deverão anexar para fins de sua habilitação no certame os seguintes documentos:

**7.2.1. Habilitação jurídica (conforme o caso)**

**7.2.1.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**7.2.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**7.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada 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 de documento comprobatório de seus administradores;

**7.2.1.4. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

**7.2.1.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**7.2.1.6. 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 a matriz

**7.2.1.7. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**7.2.1.8. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**7.2.1.9. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**7.2.1.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**7.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**7.2.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de 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 elas 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**7.2.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**7.2.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.2.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo Alvará.

**7.2.2.6.** Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.2.2.6.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**7.2.2.6.2.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**7.2.2.7.** A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

**7.2.2.8.** Apresentar **Declaração De Enquadramento Como Micro ou Pequena Empresa**, conforme Anexo I deste Edital.

**7.2.2.9. Deverá ainda, apresentar as seguintes declarações, conforme disposto no modelo constante do Anexo III deste edital, de que:**

a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Guarapuava, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;

b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com SERVIDORES EFETIVOS INVESTIDOS DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, OU EXERÇAM FUNÇÃO GRATIFICADA E AINDA QUE FAÇAM PARTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, SEJA PREGOEIRO E OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO, E DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA OU QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ORIUNDO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO, VICE-PREFEITO E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

### **7.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**7.2.3.1.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**7.2.3.2.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**7.2.3.3.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

**7.2.3.4.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, firmando declaração conforme **Modelo no Anexo VII**.

**7.2.3.5.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**7.2.3.6.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**7.2.3.6.1.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor conforme **Anexo VII**.

### **7.2.4. Qualificação Técnica**

**7.2.4.1.** A Licitante deve comprovar que possui em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, engenheiro(s) detentor(es) de atestado(s) de capacidade técnica ou Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida(s) pelo CREA, por execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 67, I e §1º, I da Lei nº 14.133/2021;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**7.2.4.2. Comprovação de Regularidade de Inscrição da Pessoa Jurídica junto ao CRM –** Conselho Regional de Medicina, com Classificação em Medicina do Trabalho e indicação do respectivo Diretor Técnico Médico responsável pelo PCMSO, conforme Resolução CFM nº 2.183/2018;

**7.2.4.3. Comprovação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA –** Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, com objeto social compatível com serviços de engenharia de segurança do trabalho, sendo que o Engenheiro Responsável Técnico deve apresentar título de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao contrato a ser firmado, nos termos da Lei nº 5.194/1966 e art. 67, II da Lei nº 14.133/2021;

**7.2.4.4. Comprovação de Certidão de Registro de Pessoa Física** junto aos respectivos conselhos de classe ou órgão fiscalizador competente dos profissionais que compõem a equipe técnica, devendo ser apresentados os documentos comprobatórios de titulação e regularidade profissional:

**a) Engenheiro de Segurança do Trabalho** – engenheiro ou arquiteto com pós-graduação reconhecida pelo MEC em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro regular no CREA (ou CAU, conforme o caso), com apresentação de CAT referente à execução de serviços compatíveis;

**b) Técnico de Segurança do Trabalho** – certificado de conclusão de curso técnico reconhecido pelo MEC e registro ativo no MTE/Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, com comprovação de vínculo com a contratada por CTPS, contrato de trabalho ou prestação de serviços;

**c) Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO** – pós-graduação em Medicina do Trabalho, CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista (RQE), devendo constar como Diretor Técnico no registro da PJ junto ao CRM;

**d) Médico do Trabalho** – mesmas qualificações acima, podendo ser o mesmo profissional do coordenador, quando compatível com a demanda.

**7.3.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.3.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**7.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**7.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**7.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia desde que autenticada via cartório, via digital ou por servidor do departamento de licitações e contratos do órgão licitante.

**7.5.1.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

**7.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**7.7.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.8.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.9.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**7.10.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**7.11.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**7.11.1.1.** Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida.

**7.11.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.12.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.12.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.12.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.12.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 89 § 5º da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.13.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.14.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

---

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

---

**8.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de no máximo 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**8.1.1.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita individualmente por lote, após a constatação da habilitação de licitante, com o início de etapa específica;

**8.1.2.** As manifestações de razões do recurso de que trata o item 8.1 poderão ser apresentadas no prazo de até três dias úteis;

**8.1.3.** Os recursos apresentados serão disponibilizados para vistas dos outros licitantes que ficarão intimados desde logo, para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de até três dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 8.1.4.** Os memoriais relativos às razões e às contrarrazões de eventuais recursos interpostos deverão anexados em funcionalidade própria do sistema, e nos prazos que forem fixados em sessão pública pelo pregoeiro;
- 8.1.5.** Deverá compor a petição a identificação do interessado, a comprovação de poderes para representá-lo quando for o caso, e ainda, informações de contato (telefone e e-mail) da mesma, salvo se já constarem do processo.
- 8.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.4.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.4.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.4.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.4.3.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Município e no Site <https://bllcompras.com/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

---

**9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO**

---

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**9.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**9.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**9.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**9.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**9.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**9.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**9.1.5.** fraudar a licitação

**9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**9.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**9.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**9.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.2.1.** advertência;

**9.2.2.** multa;

**9.2.3.** impedimento de licitar e contratar e



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**9.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**9.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**9.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração,



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Guarapuava.

---

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

---

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: plataforma BLL: <https://bllcompras.com/> ou e-mail: [licitacao@guarapuava.pr.gov.br](mailto:licitacao@guarapuava.pr.gov.br).

**10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

---

**11. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

---

**11.1.** A contratação com os fornecedores será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de Ata de Registro de Preços ou por instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme Decreto Municipal nº 10.475/2023 e o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.1.1.** Em "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2.** Como condição para celebração do Ata de Registro de Preços/contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**11.2.1.** Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**11.3.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, sendo restabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que comprovado o preço vantajoso.

**11.4.** A partir de comunicado formal emitido pelo Município de Guarapuava, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para proceder assinatura do instrumento contratual ou para encaminhar o mesmo assinado por correios ou transportadora ou via digital.

**11.4.1.** O prazo que trata o item 11.4 poderá, quando solicitado e justificado pelo proponente, ser prorrogado uma vez por igual período.

**11.4.2.** Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato/Ata de Registro de Preços, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no item 9.1.3 e 9.1.3.1 e procedida a convocação do próximo classificado nos termos do item 11.2.1 deste edital.

**11.5.** Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**11.6.** Durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições exigidas para Habilitação e classificação da proposta.

**11.7.** **Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.**



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**11.8.** A licitante vencedora obriga-se a apresentar documentação complementar que vier a ser exigida pelo Município para efeito de celebração do instrumento contratual.

**11.9.** Durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços o fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor público designado para esse fim.

**11.9.1.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**11.10.** O início do fornecimento ocorrerá a partir da solicitação da Secretaria competente, mediante emissão do respectivo empenho e comunicação à contratada, devendo ser atendidas todas as condições detalhadas no termo de referência (Anexo VI) deste edital.

**11.10.1.** A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**11.10.2.** A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**11.10.3.** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**11.11.** Demais condições contratuais constam da íntegra da Minuta de contrato anexa a este Edital (Anexo V).

---

**12. DO REAJUSTE (art. 92, V)**

---

**12.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme Art. 25, §7º, da Lei 14.133/2021.

**12.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação expressa da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação pelo contratante, do índice **IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**12.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**12.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**12.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**12.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**12.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**12.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

---

**13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

---

**14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**14.1. Do Local de Entrega e Prestação do Serviços:**

**14.1.1.** O objeto deverá ser entregue/prestado nos seguintes locais:

**14.1.1.1.** Na Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, situado na Rua Brigadeiro Rocha, nº 2777 - Centro - Anexo ao Paço Municipal e prestados nos seguintes locais;

Secretaria	Endereço	Telefone
<b>Controladoria - Geral</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha,277, 2º andar.</b>	<b>3142-0721</b>
Departamento de Controle Interno	Rua Brigadeiro Rocha,277, 2º andar.	3142-0722
Divisão de Controle de Gestão	Rua Brigadeiro Rocha,277, 2º andar.	3142-0723
Divisão de Controle de Gestão	Rua Brigadeiro Rocha,277, 2º andar.	3142-0724
Divisão de Controle Contábil e Financeiro	Rua Brigadeiro Rocha,277, 2º andar.	3142-0725
<b>Secretaria de Comunicação Social</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro</b>	<b>3142-0694</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0695
Departamento de Comunicação	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0696
Divisão de Jornalismo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0697
Divisão de Produção Publicitária	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0698
Divisão de Imprensa	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0699
Divisão de Mídias Sociais e Internet	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0700
Divisão de Produção para Rádio e TV	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0701
Departamento Administrativo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0702
Divisão de Compras e Licitação	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0703
<b>Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação</b>	Rua Pedro Siqueira,1377, Alto da XV	3142-1883



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Assessoria de Gabinete	Rua Pedro Siqueira,1377, Alto da XV	3142-1884
Departamento de Difusão e Popularização de Novas Tecnologias	Rua Pedro Siqueira,1377, Alto da XV	3142-1885
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente (sede-chalé-viveiros)</b>	<b>BR 277, km 343 - Parque das Araucárias</b>	<b>3142-1818</b>
Conselho Municipal do Meio Ambiente	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1819
Assessoria de Gabinete Jurídico	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1820
Assessoria de Gabinete Administrativo	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1821
Departamento de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1822
Divisão de Licenciamento Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1823
Divisão de Fiscalização Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1824
Divisão de Proteção Animal	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1825
Departamento de Produção Vegetal	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1826
Divisão de Produção	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1827
Divisão de Unidades de Conservação	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1828
Departamento de Projetos Ambientais	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1829
Departamento de Educação Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1830
Divisão de Educação Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1831
Divisão de Resíduos Sólidos	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1832
Canil Municipal	Estrada do Rocio S/N - Fundos do Aeroporto	3142-1819
Barracão Ecoporto	Rua Santos Dumont, 787 - Vila Carli	3142-1816
<b>Secretaria Desenvolvimento Econômico</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 2° andar</b>	<b>3142-1842</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 2° andar	3142-1843
Agência do Trabalhador	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-6997
Divisão de Captação de Mão de Obra	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-6998
Divisão de Captação de Vagas	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-6999
Divisão de Intermediação de Mão de Obra	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-7000
Divisão de Seguro Desemprego	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-7001
Agência do Empregador	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 1° andar	3142-1845



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Divisão de Acesso ao Crédito e Qualificação	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 1º andar	3142-1846
Departamento de Indústria e Comércio	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 1º andar	3142-1847
Aeroporto Regional de Guarapuava	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1858
Divisão de Segurança Operacional	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1859
Divisão de Operação Aeroportuária	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1860
Divisão de Manutenção	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1861
Divisão de Resposta a Emergência	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1862
Divisão de Segurança AVSEC	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1863
Divisão de Manutenção	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1864
<b>Secretaria Municipal da Cultura</b>	<b>Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV</b>	<b>3142-0741</b>
Conselho Municipal de Cultura	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0742
Assessoria de Gabinete	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0743
Departamento de Políticas Culturais	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0744
Divisão de Ações e Linguagens Artísticas Culturais	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0745
Departamento de Patrimônio Histórico Artístico Cultural	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0746
Divisão de Preservação do Patrimônio Histórico Cultural	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0747
Casa da Cultura Dr. Eurico Branco Ribeiro	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0742
Biblioteca Municipal Padre Ruiz de Montoya	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0743
Museu Visconde de Guarapuava	Rua Visconde de Guarapuava,288 - Centro	3142-0763
Teatro Municipal Mariana Karam Primak	Rua Padre Chagas, 3130 - Centro	3142-0750
Centro de Artes e Criatividade Iracema Trinco Ribeiro	Rua Marechal Floriano Peixoto, 1399 - Centro	3142-0758
CEU das Artes	Rua Jorge Silveira do Amaral, 275 - Jardim das Américas	3142-0760
Casa da Leitura e Memórias	Rua Emílio Ribeiro de Campos, 80 - Distrito da Palmeirinha	3142-0755
Sede Banda Jovem de Guarapuava Maestro Leonel Rossetin	Rua Guaíra, 1920 - Alto da XV	SEM RAMAL
<b>Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social</b>	<b>Rua Guaíra, 3074 - Centro</b>	<b>3142-0500</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0501



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>Assessoria Técnica e Regulação do SUAS</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0502
<b>Secretaria Executiva dos Conselhos</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0503
<b>Diretoria Técnica do SUAS</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0504
<b>Divisão de Gestão do SUAS</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0505
<b>Divisão de Gestão de Benefícios</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0506
<b>Divisão de Proteção Social Especial</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0507
<b>Média Complexidade - CREAS (Patronato)</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0508
<b>COMPDEC- Coordenadora Municipal de Proteção e Defesa Civil</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0509
<b>Alta Complexidade (Serviço de Acolhimento)</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0510
<b>Divisão de Proteção Social Básica</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0511
<b>Cras 1</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0512
<b>Cras Volante 1 - Palmeirinha</b>	Rua Artur Moreira, 293 - Distrito Palmeirinha	3142-0631
<b>Cras Volante 1 - Guará</b>	Rua Vereador Eduardo Horst, S/N - Distrito Guará	3142-0638
<b>Cras Volante 1 - Guairaca</b>	Rua Dep. João Ferreira, S/N, Assoc. Produtores Rurais-Guaíraca	3142-0585
<b>Cras 2</b>	Rua Bernardino Roseira de Lacerda, 38 - Morro Alto	3142-0597
<b>Cras 3</b>	Rua Jorge Silveira do Amaral, 275 - Jardim das Américas	3142-0608
<b>Cras 4</b>	Rua Afonso Pena, 183 - Boqueirão	3142-0613
<b>Cras Volante 2 - Colônia Vitória</b>	Rua Minas Gerais, S/N - Colônia Vitória	3142-0624
<b>Cras Volante 2 - Jordão</b>	Rua Emilia Rodrigues F da Cruz, 62 - Jordão	3142-0618
<b>Cras Extensão 2000</b>	Rua das Domésticas, S/N, 2000	3142-0534
<b>SCFV Cras IV</b>	Rua Marechal Dutra, 21 - Boqueirão	3142-0612
<b>Almoxarifado</b>	Av. Moacir Júlio Silvestri, 830, Subsolo	3142-0535
<b>Conselho Tutelar Polo I</b>	Rua Azevedo Portugal , 1940 - Bonsucesso	3142-0561
<b>Conselho tutelar Polo II</b>	Rua Guíra, 1921 - Centro	3142-0550
<b>Casa de Passagem Indígena</b>	Rua Rocha Loures, 497 - Bonsucesso	3142-0527
<b>Creas 1</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 2021	3142-0566
<b>Creas 2</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 2001	3142-0577
<b>Família Acolhedora</b>	Rua Vicente Machado, 1015 - Centro	3142-0600



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>Rua Vicente Machado,1895</b>	<b>3142-1502</b>
Assessoria Médica de Gabinete	Rua Vicente Machado,1896	3142-1503
Assessoria Jurídica	Rua Vicente Machado,1897	3142-1504
Assessoria de Órgãos Colegiados	Rua Vicente Machado,1898	3142-1505
Assessoria de Gestão de Projetos	Rua Vicente Machado,1899	3142-1506
Assessoria Geral do Gabinete	Rua Vicente Machado,1900	3142-1507
Assessoria Administrativa de Gabinete	Rua Vicente Machado,1901	3142-1508
Departamento Administrativo e Financeiro	Rua Vicente Machado,1902	3142-1509
Divisão Administrativa	Rua Vicente Machado,1903	3142-1510
Divisão Financeira e Orçamentária	Rua Vicente Machado,1904	3142-1511
Divisão de Insumos e Logística - Almoarifado Central	Rua Vicente Machado,1905	3142-1512
Divisão de Transporte Sanitário	Rua Vicente Machado,1906	3142-1513
Divisão de Reparos e Manutenção Predial de UBS'S, Urgências Municipais e UPA 24H	Rua Vicente Machado,1907	3142-1514
Divisão de Reparos de Equipamentos Médicos Hospitalares	Rua Vicente Machado,1908	3142-1515
Divisão de Reparos de Equipamentos Odontológicos	Rua Vicente Machado,1909	3142-1516
Departamento de Regulação, Avaliação e Controle	Rua Vicente Machado,1910	3142-1517
Divisão de Auditoria	Rua Vicente Machado,1911	3142-1518
Divisão de Regulação	Rua Vicente Machado,1912	3142-1519
Divisão de Controle	Rua Vicente Machado,1913	3142-1520
Divisão de Avaliação	Rua Vicente Machado,1914	3142-1521
Departamento de Vigilância em Saúde	Rua Vicente Machado,1915	3142-1522
Divisão de Vigilância Sanitária	Rua Vicente Machado,1916	3142-1523
Coordenação de Programas	Rua Vicente Machado,1917	3142-1524
Divisão de Vigilância Epidemiológica	Rua Vicente Machado,1918	3142-1525
Coordenação de Programas	Rua Vicente Machado,1919	3142-1526
Divisão de Vigilância Ambiental	Rua Vicente Machado,1920	3142-1527
Coordenação de Programas	Rua Vicente Machado,1921	3142-1528
Divisão Administrativa da Vigilância em Saúde	Rua Vicente Machado,1922	3142-1529



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

Departamento de Gestão, Educação e Trabalho em Saúde	Rua Vicente Machado,1923	3142-1530
Divisão de Desenvolvimento de RH	Rua Vicente Machado,1924	3142-1531
Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas	Rua Vicente Machado,1925	3142-1532
Divisão de Educação Permanente	Rua Vicente Machado,1926	3142-1533
Tutoria em Educação Básica	Rua Vicente Machado,1927	3142-1534
Tutoria em Saúde Bucal	Rua Vicente Machado,1928	3142-1535
Divisão de Integração de Ensino e Serviço	Rua Vicente Machado,1929	3142-1536
Departamento de Atenção à Saúde	Rua Vicente Machado,1930	3142-1537
Divisão de Atenção Primária	Rua Vicente Machado,1931	3142-1538
Coordenações das Unidade da Atenção Primária	Rua Vicente Machado,1932	3142-1539
Divisão de Saúde Bucal	Rua Vicente Machado,1933	3142-1540
Coordenação do CEO	Rua Vicente Machado,1934	3142-1541
Divisão de Assistência Farmacêutica	Rua Vicente Machado,1935	3142-1542
Divisão de Atenção Especializada	Rua Vicente Machado,1936	3142-1543
Coordenações Programas de Atenção Especializada	Rua Vicente Machado,1937	3142-1544
Divisão de Programas Estratégicos	Rua Vicente Machado,1938	3142-1545
Coordenações Programas Estratégicos	Rua Vicente Machado,1939	3142-1546
Divisão Administrativa de Atenção à Saúde	Rua Vicente Machado,1940	3142-1547
Departamento de Urgência e Emergência	Rua Vicente Machado,1941	3142-1548
Divisão de Assistência Ambulatorial 24 Horas	Rua Vicente Machado,1942	3142-1549
Coordenação da Unidade 24H do Primavera	Rua Vicente Machado,1943	3142-1550
Coordenação da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H	Rua Vicente Machado,1944	3142-1551
Coordenação da Unidade de Urgência do Trianon	Rua Vicente Machado,1945	3142-1552
Departamento de Planejamento e Gestão do SUS	Rua Vicente Machado,1946	3142-1553
Divisão de Planejamento	Rua Vicente Machado,1947	3142-1554
Divisão de Acompanhamento de Projetos e Obras	Rua Vicente Machado,1948	3142-1555
Central de Marcação de Consultas Especializadas	Rua Vicente Machado,1949	3142-1556
Divisão de Acompanhamento de Contratos e ATAS	Rua Vicente Machado,1950	3142-1557
Divisão de Ouvidoria do SUS	Rua Vicente Machado,1951	3142-1558



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Coordenação Administrativa</b>	Rua Vicente Machado,1952	3142-1559
<b>Divisão de Marcação de Exames</b>	Rua Vicente Machado,1953	3142-1560
<b>Departamento de Gerenciamento de Sistema de Informação em Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1954	3142-1561
<b>Divisão de Atendimento ao Usuário</b>	Rua Vicente Machado,1955	3142-1562
<b>Divisão de Assistência e Suporte</b>	Rua Vicente Machado,1956	3142-1563
<b>Caps II</b>	Rua Padre Chagas, 2568	3142-1603
<b>Caps AD</b>	Rua Frei Caneca, 3456	3142-1606
<b>Central de Abastecimento Farmacêutico</b>	Rua Capitão Rocha, 1648	3142-1597
<b>CEO</b>	Rua Dr. Laranjeira	3142-1598
<b>Farmácia Central</b>	Rua Capitão Rocha, 1648	3142-1575
<b>Residência Terapêutica Masculina</b>	Rua Capitão Rocha, 2814	3142-1621
<b>Residência Terapêutica Feminina</b>	Rua Fernando de Lisboa Junior,118	3142-1620
<b>UBS Adão Kamaniski</b>	Av. Bento Camargo Ribas, 375	3142-1618
<b>UBS Bonsucesso</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 584	3142-1646
<b>UBS Boqueirão</b>	Rua Cândido Xavier, 411	3142-1671
<b>UBS Campo Velho</b>	Rua Adão Joel Dala Rosa, 60	3142-1677
<b>UBS Centro</b>	Rua Barão do Rio Branco, 1393	3142-1698
<b>UBS Colibri</b>	Rua Governador Valadares, S/N	3142-1654
<b>UBS Concórdia</b>	Rua Pedro Virtuoso, 516	3142-1655
<b>UBS Entre Rios</b>	Rua Paraná, 400	3142-1674
<b>UBS Entre Rios II - Volante</b>	Rua Paraná, 400 - Volante	99124-8063
<b>UBS Guairacá</b>	Rua Antonio Lustosa de Oliveira, S/N	3142-1688
<b>UBS Guará</b>	Rua Vereador Eduardo Horst, S/N - Distrito Guará	3142-1687
<b>UBS Jardim Araucária</b>	Rua Arizona, S/N	3142-1636
<b>UBS Jardim das Américas</b>	Av. Mary Thopson Millazzo, 565	3142-1652
<b>UBS Jordão</b>	Rua Anita Pulga, S/N	3142-1682
<b>UBS Morro Alto</b>	Rua XV de Novembro, 3461	3142-1638
<b>UBS Palmeirinha</b>	Rua Felipe Karan, S/N	3142-1683
<b>UBS Palmeirinha - Volante</b>	Rua Felipe Karan, S/N	99138-3460



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>UBS Parque das Arvores</b>	Av. Antonio Losso, 1458	3142-1638
<b>UBS Paz e Bem</b>	Rua Antonio Dorigon, 571	3142-1650
<b>UBS Planalto</b>	Rua Salvador Gomes, S/N	3142-1656
<b>UBS Primavera</b>	Rua Miguel Kich, 705	3142-1613
<b>UBS Recanto Feliz</b>	Rua dos Cardeais, 79	3142-1622
<b>UBS Residencial 2000</b>	Rua dos Policiais, S/N	3142-1624
<b>UBS Rio das Pedras</b>	BR 277, Vila Curi, Rio das Pedras	3142-1675
<b>UBS Santa Cruz</b>	Av. Rubens Siqueira Ribas, 2876	3142-1662
<b>UBS Santana</b>	Rua Domingos Marcondes, 710	3142-1641
<b>UBS São Cristovão</b>	Av. Antonio losso, 850	3142-1632
<b>UBS São Miguel</b>	Rua Fagundes de Souza, 132	3142-1695
<b>UBS Tancredo Neves</b>	Rua Abigail Ribas Rocha, 155	3142-1668
<b>UBS Vila Bela</b>	Av. Prefeito Moacir Júlio Silvestre, 2680	3142-1660
<b>UBS Vila Carli</b>	Av. Pedro Carli, 4645	3142-1647
<b>UBS Vila Feroz</b>	Rua Alfredo Fabiani, 328	3141-1615
<b>UBS Xarquinho I</b>	Rua Francisco Beltrão, 79	3142-1626
<b>UBS Xarquinho II</b>	Rua Ana Luiza Pielak, 77	3142-1629
<b>Secretaria Municipal de Esportes</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon</b>	<b>3142-0783</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0784
<b>Departamento de Gestão Administrativa</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0785
<b>Divisão de Manutenção e Recursos Humanos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0786
<b>Divisão de Planejamento e Finanças</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0787
<b>Departamento de Esportes</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0788
<b>Divisão de Rendimento e Iniciação Esportiva</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0789
<b>Divisão de Gestão de Projetos Esportivos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0790
<b>Divisão de Jogos e Eventos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0791
<b>Departamento de Recreação e Lazer</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0792
<b>Divisão de Lazer e Recreação</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0793
<b>Departamento de Bem Estar e Qualidade de Vida</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0794
<b>Divisão de Ginástica e ATIS</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0795



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>Aquacentro</b>	R. Barão de Capanema - Santa Cruz, 788	
<b>Centro de Iniciação ao Esporte - CIE Pavão</b>	Rua Brasil, Rua Uruguai, S/N - Morro Alto	
<b>Ginásio Joaquim Prestes</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0795
<b>Ginásio Santana</b>	Rua Rosa Laura Lustosa, S/N - Santana	
<b>Ginásio Santa Terezinha</b>	Rua Rio de Janeiro, S/N - Bairro dos Estados	
<b>Arena Tancredo</b>		
<b>Ginásio Vila Bela</b>	Rua Turíblio Gomes, S/N - Vila Bela	
<b>Ginásio Vila Carli</b>	Av. Prof. Pedro Carli, 66-730 - Vila Carli	
<b>Ginásio Cristo Rei</b>	Rua das Limeiras, 278 - Cristo Rei	
<b>Secretaria de Agricultura</b>	<b>Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso</b>	<b>3142-0950</b>
<b>Assessoria Administrativa</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0951
<b>Assessoria Técnica</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0952
<b>Departamento Veterinário</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0953
<b>Setor de Produção Animal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0954
<b>Setor de Sanidade Animal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0955
<b>Setor de Avicultura</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0956
<b>Departamento de Desenvolvimento Social Rural</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0957
<b>Divisão de Políticas Públicas / Habitação</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0958
<b>Departamento de Inspeção (SIMPOA / SISB / SUASA)</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0959
<b>Divisão Agroindustriais</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0960
<b>Setor de Industrialização Vegetal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0961
<b>Setor de Industrialização Animal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0962
<b>Departamento Agrícola</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0963
<b>Setor de Conservação de solo e Estradas</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0964
<b>Setor de regularização Fundiária</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0965
<b>Setor de Apoio à Comercialização Agropecuária</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0966



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

Setor de Produção Agrícola	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0967
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro</b>	<b>3142-1004</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Assessoria de Gabinete Legislativo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento Administrativo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Procedimentos Administrativos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Pessoal	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Registro Geral	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Folha de Pagamento	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Recursos Humanos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Perícia Médica	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Desenvolvimento Pessoal	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Estágios	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Compras	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Empenhos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Apoio e Cadastro de Fornecedores	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Licitação e Formação de Contratos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Processos Licitatórios	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Serviços de Apoio e Formalização de Contratos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Tecnologia da Informação	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Infraestrutura	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Suporte	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Protocolo Geral	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Sistemas	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Gestão Patrimonial	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Bens Imóveis	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Almoxarifado	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Manutenção de Bens	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

Divisão de Infraestrutura	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Telefone, Recepção, Copa e Zeladoria	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Central de Triagem e Cemitérios	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Gestão Administrativa	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Arquivo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Cemitério Jardim da Paz	Xarquinho	3142-1004
Cemitério Santa Terezinha	Batel	3142-1004
Cemitério Jordão	Jordão	3142-1004
Cemitério Entre Rios	Entre Rios	3142-1004
Cemitério Continental	Continental	3142-1004
Cemitério Santo Antonio	2000	3142-1004
Cemitério Palmeirinha	Palmeirinha	3142-1004
Cemitério Municipal	Santa Cruz	3142-1004
Cemitério Boqueirão	Boqueirão	3142-1004
Arquivo São Miguel		3142-1004
Barracão Bens Móveis		3142-1004
<b>Secretaria Municipal Executiva</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro</b>	<b>3142-1004</b>
Chefia de Gabinete do Prefeito	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Assessoria Jurídica do Gabinete do Prefeito	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Assessores de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento Administrativo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Educação Escuta Orientação, Formação e Participação Político-Cidadã	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Logística e Guarda Patrimonial	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Manutenção de Veículos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Segurança Patrimonial	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>Rua Pedro Alves, 230 - Centro</b>	<b>4231421200</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Assessoria de Gabinete Lei nº 1433/2004	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento Pedagógico	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

Divisão de Ensino Fundamental - 1º/5º Ano	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Educação Infantil	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Educação Especial Continuada, Diversidade e Inclusão	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Planejamento e Captação de Recursos	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Execução Orcamentária	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Legislação e Processos Educacionais	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Gerenciamento de Documentos	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Recursos Humanos e Informações Escolares	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Gestão de Pessoas e Movimento de Pessoal	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Transporte Escolar	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Logística de Rotas e Linhas	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão Administrativa e Organizacional	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Tecnologia Educacional	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Inovação e Tecnologia	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento Administrativo	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão Administrativa de Logística, Infraestrutura e Projetos	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Administração Escolar	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Supervisão e Acompanhamento de Merenda Escolar	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão Técnica Nutricional	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>CMEIS</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
CMEI ANASTÁCIA IVANSKI	RUA VILA VELHA,581 BAIRRO BOQUEIRÃO	4231421268
CMEI DESEMBARGADOR JEORLING JOELY CORDEIRO CLEVE (BONSUCESSO)	RUA SEBASTIÃO CAMARGO RIBAS,1070 BAIRRO BONSUCESSO	4231421262
CMEI ELISABETH MAYER LEH	AVENIDA PARANÁ S/Nº COLÔNIA VITÓRIA	4231421292
CMEI ELZA ROSA CAROLLO SILVESTRI	RUA POLICIAIS BAIRRO RESIDENCIAL 2000	4231421263



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>CMEI EMÍLIA DOMINICO</b>	RUA TURÍBIO GOMES,801 VILA BELA	4231421264
<b>CMEI IZABEL DE OLIVEIRA PACHECO</b>	AVENIDA MIGUEL COUTO,1760 ALTO CASCAVEL	4231421265
<b>CMEI JOÃO MARIA DE AGOSTINHO</b>	RUA SATURNINO VARELA,631 VILA BELA	4231421287
<b>CMEI JOÃO PAULO II</b>	RUA BERNARDINO ROSEIRA DE LACERDA,532	4231421273
<b>CMEI JOCEMARA TEIXEIRA ARAÚJO</b>	RUA GONÇALVES DE MAGALHÃES, 109 VILA BELA	4231421260
<b>CMEI MAMÃE MARGARIDA</b>	ANTONIETA LIMA ROCHA,531 BONSUCESSO	4231421269
<b>CMEI MARIA CAMILLO BORGES</b>	RUA CANDIDO XAVIER,421 BOQUEIRÃO	4231421270
<b>CMEI O MUNDO DA CRIANÇA</b>	RUA JOÃO DE DEUS BISCAIA, s/n PALMEIRINHA	4231421289
<b>CMEI OTACÍLIA RODRIGUES</b>	AVENIDA IVO CARLI,2500 SÃO CRISTÓVÃO	4231421272
<b>CMEI PRINCESINHA</b>	RUA 5 DE OUTUBRO,392 SANTANA	4231421274
<b>CMEI PROFESSOR ACYR LOURES PACHECO</b>	RUA ROSA LUSTOSA SIQUEIRA,S/N SANTANA	4231421276
<b>CMEI PROFESSORA DOROTIL TERESINHA CASAGRANDE MELHEM</b>	AVENIDA PREFEITO MOACIR JULIO SILVESTRI, 2680 VILA BELA	4231421283
<b>CMEI PROFESSORA HELENA VALENTE HYZY PFUETZENREUTER</b>	RUA RAIMUNDO ROSSIGNOLI,54 ALTO DA XV	4231421275
<b>CMEI PROFESSORA JULITA JÚLIA DE SANTA MARIA PEREIRA</b>	AVENIDA VEREADOR RUBEM SIQUEIRA RIBAS, s/nº	4231421277
<b>CMEI PROFESSORA LAURA PACHECO BASTOS</b>	AVENIDA PROFESSOR PEDRO CARLI,4666 VILA CARLI	4231421278
<b>CMEI PROFESSORA MÁRCIA ISABEL MARTINEZ JACOMEL (PRIMAVERA)</b>	RUA LUIZ MISSINO PIZZANO,895 PRIMAVERA	4231421284
<b>CMEI PROFESSORA MARIA APARECIDA PACHECO LIPPMANN</b>	GRALHA AZUL, 400 SÃO CRISTÓVÃO	4231421279
<b>CMEI PROFESSORA MARIA FRANCISCA DA SILVEIRA CALDAS (TIA CHICA)</b>	RUA DR. LARANJEIRAS, 937 CENTRO	4231421296
<b>CMEI PROFESSORA NOÊMIA HAUAGGE – TIA MEME</b>	LINDOLFO KUSTER,600 JARDIM DAS AMÉRICAS	4231421280
<b>CMEI PROFESSORA ONDINA DO BELÉM SCHOROEDER TEIXEIRA (MORRO ALTO)</b>	RUA RAULINO GABRIEL DE CÓRDOVA, s/nº MORRO ALTO	4231421271
<b>CMEI REPINHO</b>	RUA CORUMBÁ, s/n BAIRRO INDUSTRIAL	4231421290
<b>CMEI RETIRO FELIZ</b>	RUA PROFESSORA FRANCISCA KRZESINSKI,3439 BOQUEIRÃO	4231421261
<b>CMEI SANTA TEREZINHA</b>	AVENIDA MOACYR JÚLIO SILVESTRI,1354 BATEL	4231421282
<b>CMEI XARQUINHO PAULO FREIRE</b>	RUA WYCARO ELIAS DOMINGUES DE DEUS,315 INDUSTRIAL	4231421285



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

ESCOLAS		
Unidade	Endereço	Telefone
EM ABÍLIO FABRICIANO DE OLIVEIRA	RUA HEITOR MANENTE,272 PRIMAVERA	4231421313
EM ALCINDO DE FRANÇA PACHECO	RUA ROSA LUSTOSA DE SIQUEIRA,753 SANTANA	4231421317
EM ANTONIO LUSTOSA DE OLIVEIRA	RUA PROFESSORA LEONÍDIA,552 CENTRO	4231421318
EM CAPITÃO WAGNER	RUA TURÍBIO GOMES,907 VILA BELA	4231421321
EM CAROLINA GORSIONKEVICZ FRANCO	RUA XAVANTES,30 VILA CARLI	4231421324
EM DALILA HAENISCH TEIXEIRA	RUA BLUMENAU,741 BOQUEIRÃO	4231421302
EM DOM BOSCO	RUA APUCARANA,400 BONSUCESSO	4231421326
EM DOMINGOS SÁVIO	RUA PE. CAETANO VENDRAMINE,289 VILA CARLI	4231421329
EM GABRIEL HUGO RIOS	AVENIDA SALVADOR GOMES,798 VILA BELA	4231421335
EM HILDEGARD BURJAN	RUA XV DE NOVEMBRO,4440 MORRO ALTO	4231421339
EM INÁ RIBAS CARLI	RUA VEREADOR OSVALDO CAMILO MENDES, S/N INDUSTRIAL	4231421345
EM IRENE GUIMARÃES PUPO	RUA ARIZONA, 669 MORRO ALTO	4231421347
EM MARIA DE JESUS TAQUES	RUA SENADOR PINHEIRO MACHADO308 MORRO ALTO	4231421349
EM PADRE ESTANISLAU CEBULA	RUA FREI CANECA, 2067 CENTRO	4231421333
EM PROFESSOR CHESTER KOCHANSKI	RUA CORONEL SALDANHA,2754 SANTA CRUZ	4231421383
EM PROFESSOR CONRADO GONÇALVES DE OLIVEIRA	AVENIDA ANTONIO LOSSO,738 CONRADINHO	4236246997
EM PROFESSOR DIONÍSIO KLOSTER SAMPAIO	RUA JUDITE BASTOS DE OLIVEIRA,435 JARDIM DAS AMÉRICAS	4231421357
EM PROFESSOR FRANCISCO CONTINI	RUA CÂNDIDO XAVIER,330 BOQUEIRÃO	4231421365
EM PROFESSOR PEDRO ITARARÉ	RUA LUIZ P. CLEVE, 2021 – ALTO CASCAVEL	4231421373
EM PROFESSOR RUY VIRMOND MARQUES	RUA VEREADOR OLINTO ROSA PIMENTEL	4231421376
EM PROFESSORA BENEDITA DOS SANTOS	RUA FRANCISCO PIRES DA ROCHA, 574 BONSUCESSO	4231421385
EM PROFESSORA CARLITA GUIMARÃES PUPO	RUA ANTONIO LUSTOSA DE OLIVEIRA,133 PRIMAVERA	4231421387
EM PROFESSORA CARMEM TEIXEIRA CORDEIRO	RUA ARLINDO RIBEIRO,1519 BATEL	4231421352
EM PROFESSORA DIRCE TEREZINHA JAEGER	RUA GRALHA AZUL,486 SÃO CRISTÓVÃO	4231421360



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

EM PROFESSORA ELCÍDIA DE SANTA MARIA PEREIRA	RUA JOÃO ODORICO ALBUQUERQUE,259 INDUSTRIAL	4231421362
EM PROFESSORA JULIETA ANCIUTTI	RUA GENERAL CÂNDIDO RONDON,21 BONSUCESSO	4231421367
EM PROFESSORA LUIZA PAWLINA DO AMARAL	RUA DOS POLICIAIS,245 RESIDENCIAL 2000	4231421370
EM PROFESSORA SILVANIRA ACYOLI LINS PENHA	RUA PAVÃO, 10 MORRO ALTO	4231421379
EM RAUL HENRIQUE LUPATELLI	AVENIDA SERAFIM RIBAS, 2719 – BOQUEIRÃO	4231421337
EM ROBERTO CUNHA E SILVA	RUA JOÃO PITNER,99 JARDIM PINHEIRINHO	4231421390
EM SÃO JOSÉ	RUA RIO DE JANEIRO, 2888 BAIRRO DOS ESTADOS	4231421394
EM SÃO PEDRO	RUA DINARTE SAUL ARAÚJO,450 INDUSTRIAL	4236246106
EM SEBASTIÃO CLARO DE QUADROS	RUA JUVENAL CALDAS, 190 – SANTA CRUZ	4231421392
ESCOLA MUNICIPAL BILÍNGUE DE INSTRUÇÃO EM LIBRAS PROFª JAQUELINE FONTOURA SANTOS (ANEXO A E.M INÁ RIBAS CARLI)	RUA VER FRONTINO, 200 INDUSTRIAL	4231421345
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ARIEL JOSÉ PIRES	RUA JOÃO MARIA BATISTA, s/nº PALMEIRINHA	4231421301
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ENOCH TAVARES	<b>RUA TIO ABE, 288 VILA JORDÃO</b>	<b>4231421305</b>
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO FRANCISCO PEIXOTO DE LACERDA WERNECK	RUA PE. ANTONIO LANDOTT, 689 – COLÔNIA VITÓRIA – ENTRE RIOS	4231421308
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO GENERAL EURICO DUTRA	RUA ANTONIO LUSTOSA DE OLIVEIRA	4231421307
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO LÍDIA SCHEIDT CURI	BR 277, KM 331 - RIOS DAS PEDRAS	4231421311
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO MANOEL MOREIRA DE CAMPOS	RUA ARISTÓTELES DURSKE SILVA,172 PALMEIRINHA	4231421405
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PRINCESA ISABEL	RUA BAHIA,1320 ENTRE RIOS	4231421401
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PROFESSOR MAACK	BR 277, KM 368 – POSTO NAPOLEÃO	4231421403
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO SOFIA HORST	RUA VEREADOR EDUARDO HORST, s/nº GUARÁ	4236491292
ESCOLA RURAL MUNICIPAL DOMINGOS DE MORAES	RIO MANEQUINHO, s/nº ENTRE RIOS	4236231403
<b>CENTROS DE ATENDIMENTO</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL AS DEFICIÊNCIAS SENSORIAIS - CAEDS</b>	RUA CINCO DE OUTUBRO, 2471 - SANTA CRUZ	4231421430



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - CMAEE</b>	RUA RIO DE JANEIRO, 2888 BAIRRO DOS ESTADOS	4231421424
<b>CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO AO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - CTEA</b>	AV MOACIR JÚLIO SILVESTRE, 830 - CENTRO	4231421229
<b>SEDES</b>		
<b>PRÉDIO DE DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA</b>	AV MANOEL RIBAS, 3015 - CENTRO	4231421412
<b>CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)</b>	AV MOACIR JÚLIO SILVESTRE, 1286 - CENTRO	4231421419
<b>DEPÓSITO DE IMOBILIÁRIOS (BARRACÃO)</b>	RUA GUAÍRA, 1920	-
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria Municipal de Finanças</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal</b>	<b>3142-0800</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento de Alvará</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Atendimento</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Alvará</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Fiscalização para Abertura de Empresas</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento de Arrecadação e Fiscalização</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão Fiscalização Geral</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de IPTU/ITBI/ISS/TVRF</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Fiscalização ITR</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Dívida Ativa - DDA</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Limpeza Urbana</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento Orçamento e Despesa</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Elaboração do PPA/LDO/LOA Codificação e Classificação da Despesa dos Processos Licitatórios</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>Departamento Contadoria Geral</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Tesouraria ADM Direta e Indireta</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Convênios e Financiamentos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Contabilidade, Receita e Despesas ADM Direta e Indireta</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Controle de Custos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento de Nota do Produtor</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0858
<b>Divisão de Cadastro Técnico (Estado/União) e DFC/SPED</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0858
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Ouidoria Geral Municipio</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1970
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1970
<b>Diretor de Ouvidoria</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1970
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria de Planejamento e Urbanismo</b>	<b>Rua Pedro Alves, 104 - Centro</b>	<b>3142-1770</b>
<b>Concidade</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>CMTMU</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>CEPLUHG</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Convênios</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Captação de Recursos</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Gestão de Recursos</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Concessões</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Planejamento</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Planejamento Estratégico</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Terras e Cartografia - DTC</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Topografia</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

Divisão de Áreas	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Divisão de Logradouros e Numeração Predial	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Departamento de Planejamento Urbano - DPU	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Divisão de Aprovação de Projetos	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Divisão de Cadastro Técnico	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Divisão de Planejamento Urbano	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Departamento Técnico	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Divisão de Engenharia	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Divisão de Arquitetura	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Departamento de Geoprocessamento - DGEO	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Divisão de Tecnologia da Informação - TI	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
Divisão de Banco de Dados	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres</b>	<b>Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro</b>	<b>3142-1150</b>
Rede de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
CMDMG - Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Guarapuava	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
Organização e Administração	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
Divisão de Projetos	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
Divisão de Compras, Convênios e Licitação	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
Divisão de Organização de Cursos	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
Centro de Referência de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência (CRAM)	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Procuradoria Geral do Município</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal</b>	<b>3142-1900</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
Departamento Judicial	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
Divisão Contencioso	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1900



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

	Anexo Paço Municipal	
<b>Divisão Extrajudicial</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Divisão de Licitação</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão Jurídica</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão de Atendimento</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão Administrativa</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão de Fiscalização e Pesquisa</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria Municipal de Trânsito</b>	<b>Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso</b>	<b>3142-1940</b>
<b>JARI</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Gerência de Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Fiscalização e Operação de Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Cadastro e Processamento</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Estacionamento Regulamentado</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Educação para o Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Transporte</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Licenciamento e Vistoria</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Fiscalização de Transporte Coletivo e Individual</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Engenharia de Tráfego</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Projetos</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

Divisão de Controle Eletrônico de Tráfego e Manutenção	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
Divisão de Sinalização Viária	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
Departamento de Gestão Administrativa	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
Divisão do Terminal Rodoviário Municipal	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
Divisão de Gestão Setorial	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos - SVOSU</b>	<b>Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho</b>	<b>3142-0900</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Departamento Administrativo	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão Administrativa	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Produção	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Gestão de Contratos	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Almoxarifado	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Departamento Rodoviário	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Oficina	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Serviços Urbanos	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Serviços Rurais	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Departamento de Obras	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão Técnica	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria Municipal de Turismo</b>	<b>Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso</b>	<b>3142-1484</b>
Assessoria de Gabinete	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1485
Diretor de Turismo	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1486
Divisão de Turismo Cultural e Eventos	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1487
Divisão de Turismo de Aventura e Ecoturismo	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1488
Divisão de Planejamento e Finanças	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1489

**14.1.2.** O responsável pelo recebimento será o fiscal **EMMANUEL ANDRADE DE LIMA**, e-mail: emmanuel.lima@guarapuava.pr.gov.br, MTE 0008661/PR, contato: (42) 3142-1087.

**14.2. Do Prazo de Execução/Entrega:**



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**14.2.1.** O prazo de execução/entrega referente ao item 7 será ao decorrer da vigência contratual.

**14.2.2.** Os demais itens o prazo estipulado para execução e entrega é de **180 (cento e oitenta) dias corridos** a contar da data de expedição de ordem de serviço pela Divisão de Segurança do Trabalho.

**14.3.** Para a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais, a CONTRATADA obedecerá aos atos legais e normativos que regem a Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho e:

- a) Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que “altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências”;
- b) Lei 8.213 de 24 de julho de 1991, que “Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências”;
- c) Decreto 3.048, de 6 de maio de 1999, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências”;
- d) Portaria MTE n.º 3.214 de 08, de junho de 1978, que “aprova e Regulamenta as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho”, e todas as suas atualizações, em especial:
  - i) Norma Regulamentadora nº 1 – NR-01- Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
  - ii) Norma Regulamentadora nº 4 – NR-04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
  - iii) Norma Regulamentadora nº 5 – NR-05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
  - iv) Norma Regulamentadora nº 6 – NR-06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;
  - v) Norma Regulamentadora nº 7 - NR-07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
  - vi) Norma Regulamentadora nº 9 – NR-09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
  - vii) Norma Regulamentadora nº 10 – NR-10 –Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
  - viii) Norma Regulamentadora nº 11 – NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
  - ix) Norma Regulamentadora nº 12 – NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
  - x) Norma Regulamentadora nº 15 – NR-15 - Atividades e Operações Insalubres;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- xi)** Norma Regulamentadora nº 16 – NR-16 - Atividades e Operações Perigosas;
- xii)** Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17 – Ergonomia;
- xiii)** Norma Regulamentadora nº 21 – NR-21 - Trabalhos a Céu Aberto;
- xiv)** Norma Regulamentadora nº 23 – NR-23 – Proteção Contra Incêndios;
- xv)** Norma Regulamentadora nº 24 – NR-24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- xvi)** Norma Regulamentadora nº 26 – NR-26 - Sinalização de Segurança;
- xvii)** Norma Regulamentadora nº 32 – NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- xviii)** Norma Regulamentadora nº 35 – NR-35 - Trabalho em Altura.
- xix)** Demais legislações e normas aplicáveis.

**14.3.1. PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos/GRO (Gerenciamento de Risco Ocupacional):**

A Contratada deverá elaborar todo o Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR/GRO) da Prefeitura do Município de Guarapuava - PR em atendimento à NR1 e demais atos legais e normativos vigentes, no qual são identificados os perigos e avaliados os riscos ocupacionais, tendo como base as normas e metodologias aceitas nacionalmente.

**14.3.2.** Conforme determinação legal, o PGR/GRO terá validade de **2 (dois) anos**, período após o qual a avaliação de riscos será revista pela Contratante ou por empresa/profissional por ela contratada.

**14.3.3.** Os serviços do escopo do PGR/GRO deverão abranger todos os órgãos da Prefeitura do Município de Guarapuava - PR, classificando os riscos por setor e atividade Equipe de Trabalho A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os comprovantes de escolaridade e experiência dos membros da equipe de trabalho, inclusive do engenheiro de segurança do trabalho que será o responsável técnico pelo PGR/GRO.

**14.3.4.** A qualificação de toda a equipe deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial, bem como dos respectivos registros no Ministério do Trabalho e Emprego, em plena vigência e regularidade no ato de assinatura do contrato.

**14.3.5.** No caso de troca dos membros da equipe ou do responsável técnico, a Contratada deverá apresentar previamente as documentações dos novos integrantes ou responsável técnico para aprovação da Contratante. Planejamento das atividades.

**14.3.6. Requisitos técnicos Inventário de riscos:**

**14.3.6.1.** A CONTRATADA realizará o inventário dos riscos ocupacionais, contemplando, no mínimo:



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, identificando fontes ou circunstâncias, riscos gerados e medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos, e os resultados da avaliação de ergonomia conforme a NR-17;
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para elaboração do plano de ação;
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

**14.3.6.2.** O levantamento dos riscos deve ser feito em campo, juntamente com as avaliações ambientais, para identificar qualitativamente os riscos existentes em cada unidade da Contratante. O instrumento para identificação e avaliação de riscos é o Levantamento de Aspectos, Impactos, Perigos e Danos – LAIPD. Este deve descrever perigos, possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, identificando fontes/circunstâncias, riscos gerados e grupos de trabalhadores sujeitos. Posteriormente, a Contratada classificará os riscos pela combinação entre severidade e probabilidade.

**14.3.7.** Avaliações dos riscos ambientais: Após o inventário, a Contratada realizará avaliações ambientais em campo, de acordo com a NR-9 e a NHO correspondente ao agente de risco. O número de amostragens para avaliações quantitativas e a seleção dos empregados serão feitos conforme indicação dos riscos a que o GHE (Grupo Homogêneo de Exposição) está exposto. As avaliações ambientais do PGR/GRO devem ser as mesmas utilizadas no LTCAT e no Laudo de Insalubridade e Periculosidade.

**14.3.8.** A CONTRATADA deverá elaborar relatórios de campo para cada avaliação ambiental, a serem encaminhados por e-mail à Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, contendo:

- 14.3.8.1.1.** nomes dos amostrados;
- 14.3.8.1.2.** caracterização das condições ambientais;
- 14.3.8.1.3.** jornada de trabalho (início e fim da amostragem);
- 14.3.8.1.4.** nome do técnico e do representante da Contratada;
- 14.3.8.1.5.** agentes amostrados;
- 14.3.8.1.6.** metodologia aplicada;
- 14.3.8.1.7.** instrumentação utilizada na avaliação (marca, modelo, nº de série e certificados de calibração).

**14.3.9.** Os relatórios de campo devem ser assinados pelo gestor/responsável da unidade, pelo funcionário amostrado e pelo representante da Contratada que realizou as medições. Os representantes da Contratada que realizarão as avaliações ambientais deverão comparecer



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

devidamente identificados, uniformizados e com os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) necessários, conforme as particularidades de cada unidade.

**14.3.10.** Ao realizar a medição ambiental, a Licitante deve garantir a amostragem de, no mínimo, 90% da jornada de trabalho dos amostrados, salvo solicitação prévia e formal da Licitada. As avaliações devem ser baseadas em metodologias nacionais ou internacionais vigentes e aceitas pelos órgãos fiscalizadores.

**14.3.11. Elaboração do Plano de Ação:** O plano de ação visa a melhoria contínua da segurança e saúde na unidade. Será elaborado pela CONTRATADA juntamente com o gestor/responsável da unidade avaliada e o gestor/responsável da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, indicando medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas. Deve contemplar cronograma, formas de acompanhamento, aferição de resultados e responsáveis.

**14.3.12.** Concluída a avaliação ambiental e detectada medição acima do nível de ação (NA) do agente avaliado, a CONTRATADA discutirá com a Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho antes da finalização do PGR/GRO, LTCAT, LIP, para subsidiar possíveis medidas de controle. Em casos de medições com resultados duvidosos, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA uma nova avaliação ambiental sem custos adicionais.

**14.3.13.** O PGR/GRO deve ser composto, no mínimo, por exigência da NR – 01 e pelos seguintes itens:

- 14.3.13.1.** Identificação da unidade;
- 14.3.13.2.** Identificação da equipe de elaboração e responsável técnico;
- 14.3.13.3.** Objetivo;
- 14.3.13.4.** Referências bibliográficas;
- 14.3.13.5.** Metodologias aplicadas e descrição dos equipamentos utilizados;
- 14.3.13.6.** Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- 14.3.13.7.** Caracterização das atividades por função;
- 14.3.13.8.** Inventário de riscos (qualitativa e quantitativamente);
- 14.3.13.9.** Tabelas de resultados das avaliações de riscos quantitativas;
- 14.3.13.10.** Análise crítica dos resultados obtidos;
- 14.3.13.11.** Descrição de medidas de prevenção existentes;
- 14.3.13.12.** Plano de Ação de Gerenciamento dos Riscos;
- 14.3.13.13.** Anexo com os certificados de calibração dos equipamentos utilizados;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**14.3.13.14.** Anexo com os laudos laboratoriais adotados para a caracterização dos riscos e histograma minuto a minuto das audiodosimetrias;

**14.3.13.15.** Anexo com os relatórios de campo;

**14.3.13.16.** Anexo com a ART original devidamente assinada pelas partes.

**14.3.14.** A CONTRATADA deve encaminhar para análise e aprovação da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho a versão digital preliminar do PGR/GRO e seus anexos em até 180 dias corridos após a aprovação do Planejamento de Atividades. A CONTRATADA deve encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR/GRO, LTCAT, LIP e Laudo ergonômico, composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, bem como uma cópia completa em meio digital em formato “pdf”, assinada eletronicamente pelo Responsável Técnico.

**14.3.15.** A CONTRATANTE poderá demandar correções ou ajustes nos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 dias corridos. A elaboração do PGR/GRO (até a entrega da versão definitiva) deve ocorrer no prazo máximo de 180 dias contados da data de assinatura do contrato.

**14.4. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e LIP - Laudo de Insalubridade e de Periculosidade:** Levantamento e elaboração do LTCAT e LIP para aproximadamente 4.400 servidores ativos da municipalidade, englobando todos os órgãos. O objetivo é caracterizar atividades como insalubres e/ou perigosas com efetiva exposição a agentes nocivos (químicos, físicos, biológicos ou associação), devendo ser elaborado conforme a legislação pertinente e conter:

**14.4.1.** Identificação do fator de risco (Físicos: ruídos, vibrações, radiações, frio, calor, umidade, pressões anormais; Químicos: poeiras, gases, vapores, fumos, neblinas e névoas; Biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, protozoários e bacilos).

**14.4.2.** Determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

**14.4.3.** Identificação das possíveis trajetórias e meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;

**14.4.4.** Identificação das funções e número de trabalhadores expostos;

**14.4.5.** Caracterização das atividades e tipo de exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos, bem como aos agentes perigosos;

**14.4.6.** Obtenção de dados existentes na empresa indicativos de possível comprometimento da saúde;

**14.4.7.** Possíveis danos à saúde, relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;

**14.4.8.** Descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**14.4.9.** Caracterização das atividades como insalubres e/ou perigosas, determinando os graus (10%, 20%, 40%) para atividades insalubres e 30% para perigosas, conforme Estatuto do Servidor Público do Município de Guarapuava, por cargo, função e local de trabalho, e enquadramento para aposentadoria especial, para efeito de pagamento e preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP.

**14.4.10.** Descrição das avaliações qualitativas e quantitativas com métodos, análise e resultados das medições.

**14.4.11.** O LTCAT deverá conter detalhamento das análises dos Riscos físicos, químicos e biológicos.

**14.4.12.** Deve ser realizado o seguinte quantitativo de embasamento para elaboração do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: Elaboração, implantação, acompanhamento, controle e orientação quanto ao “Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional”, para aproximadamente 4.400 servidores ativos da Prefeitura Municipal de Guarapuava, nos termos da NR-07, contemplando:

- a) Determinação de exames médicos ocupacionais e complementares, visando a emissão de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, nos termos da NR-07;
- b) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PGR/GRO, com orientações para implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- c) Definição de regras de acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados.

**14.4.13. Responsáveis técnicos para execução dos serviços:**

- a) LTCAT/LIP - Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho;
- b) PGR/GRO - Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- c) PCMSO - Médico do Trabalho;

**14.4.14.** A realização dos serviços terá supervisão direta do Setor de Segurança do Trabalho para garantir a qualidade. O quantitativo de servidores é de aproximadamente 4.400 ativos na Prefeitura do Município de Guarapuava, podendo haver alterações.

**14.4.15.** A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento e mediante fundamentação técnica, demandar correções ou ajustes no Planejamento das atividades, devendo a Contratada fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 dias corridos.

**14.4.16. Critério de aceitação:** Os critérios de aceitação de laudos de segurança do trabalho variam conforme leis, regulamentos e normas específicas, além das políticas da empresa. Geralmente, os laudos são documentos técnicos elaborados por profissionais especializados para avaliar as condições de segurança e saúde no ambiente de trabalho, abordando riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 14.4.17.** Alguns critérios gerais para aceitação de laudos de segurança do trabalho:
- 14.4.17.1.** Qualificação do Profissional: O laudo deve ser elaborado por profissional qualificado e legalmente habilitado (engenheiro ou técnico de segurança do trabalho).
- 14.4.17.2.** Atendimento à Legislação: Conformidade com leis, regulamentos e normas de segurança do trabalho aplicáveis.
- 14.4.17.3.** Abrangência e Detalhamento: Abordagem de todos os riscos relevantes, com análise detalhada e completa.
- 14.4.17.4.** Metodologia Utilizada: Descrição clara da metodologia, incluindo coleta de dados, análises quantitativas e qualitativas, e critérios de classificação de riscos.
- 14.4.17.5.** Medidas de Controle: Recomendações específicas para mitigação de riscos (técnicas, administrativas e de proteção individual).
- 14.4.17.6.** Evidências Fotográficas ou Documentais: Reforço com evidências fotográficas ou documentais das condições reais.
- 14.4.17.7.** Relatório Técnico Claro e Organizado: Redação clara e organizada para compreensão por profissionais e gestores.
- 14.4.17.8.** Atualização e Revisão: Atualização periódica para refletir mudanças nas condições de trabalho, legislação e práticas de segurança.
- 14.4.17.9.** Assinatura e Responsabilidade Técnica: Assinatura do profissional responsável, atestando autenticidade e responsabilidade.
- 14.4.17.10.** Aceitação pela Empresa ou Órgãos Reguladores: Aceitação pela empresa contratante e, se aplicável, por órgãos reguladores.
- 14.4.18.** Os técnicos autorizados a elaborar laudos de segurança do trabalho incluem engenheiros de segurança do trabalho (com formação em engenharia e especialização) e técnicos de segurança do trabalho (com curso técnico específico).
- 14.5.** O e-Social é um sistema digital do governo brasileiro para unificar e simplificar obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. Visa aprimorar a gestão de informações e facilitar o cumprimento legal. Os critérios de aceitação da gestão do e-Social estão relacionados à conformidade das informações enviadas.
- 14.5.1.** Critérios importantes para aceitação da gestão do e-Social:
- 14.5.1.1.** Conformidade com Prazos: Envio de informações dentro dos prazos legais para evitar multas.
- 14.5.1.2.** Integridade das Informações: Dados precisos, completos e consistentes.
- 14.5.1.3.** Correção de Erros: Correção e reenvio prontos de dados incorretos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 14.5.1.4.** Atualização Regular: Manutenção de informações atualizadas conforme mudanças nas condições de trabalho, salários, cargos, etc.
- 14.5.1.5.** Conformidade Legal: Informações em conformidade com leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 14.5.1.6.** Consistência entre Diferentes Módulos: Coerência entre informações enviadas em diferentes módulos do e-Social.
- 14.5.1.7.** Adequação aos Eventos: Utilização de eventos corretos e fornecimento das informações necessárias para cada situação (admissões, afastamentos, rescisões).
- 14.5.1.8.** Comprovação Documental: Manutenção de documentos comprobatórios organizados e acessíveis para auditorias.
- 14.5.1.9.** Acompanhamento das Notificações: Atenção às notificações do sistema sobre aceitação, pendências e comunicações.
- 14.5.1.10.** Utilização de Softwares Adequados: Uso de sistemas de gestão compatíveis com o e-Social.
- 14.5.1.11.** Treinamento e Capacitação: Profissionais envolvidos na gestão do e-Social devidamente treinados.
- 14.5.2.** É importante manter-se informado sobre as atualizações do e-Social para garantir a conformidade contínua.
- 14.5.3.** Laudos de Segurança do Trabalho:
- 14.5.3.1.** Avaliação das Condições de Trabalho: Conduzir avaliações completas, identificando riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.
- 14.5.3.2.** Elaboração de Laudos: Elaborar laudos que descrevam os riscos identificados e recomendações claras para mitigá-los.
- 14.5.3.3.** Conformidade com Normas: Elaboração dos laudos em conformidade com leis, regulamentos e normas aplicáveis.
- 14.5.3.4.** Relatórios Detalhados: Laudos com informações detalhadas sobre condições de trabalho, riscos, medidas de controle e outras informações relevantes.
- 14.5.3.5.** Comunicação com o Cliente: Comunicação clara e eficaz, explicando resultados, recomendações e planos de ação.
- 14.5.3.6.** Prazos e Atualizações: Cumprir prazos de entrega e atualizar os laudos conforme necessário.
- 14.5.4.** Gestão do e-Social:
- 14.5.4.1.** Coleta e Verificação de Dados: Coletar, verificar e organizar informações de colaboradores, folha de pagamento, impostos e contribuições.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**14.5.4.2.** Geração e Envio de Eventos: Preparar e enviar os eventos do e-Social para cada situação (admissões, afastamentos, férias, rescisões).

**14.5.4.3.** Conformidade Legal: Garantir que as informações estejam em conformidade com legislações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

**14.5.4.4.** Prazos e Obrigações: Cumprir os prazos e obrigações legais do e-Social.

**14.5.4.5.** Atualizações e Alterações: Manter-se atualizado sobre mudanças nas regulamentações do e-Social.

**14.5.4.6.** Monitoramento e Correções: Monitorar o status das informações e corrigir erros rapidamente.

**14.5.4.7.** Treinamento e Suporte: Fornecer treinamento e suporte aos colaboradores da prefeitura.

**14.5.4.8.** Documentação e Arquivamento: Manter a documentação do e-Social arquivada de forma organizada.

**14.5.4.9.** Segurança da Informação: Garantir a segurança das informações confidenciais dos colaboradores.

**14.5.5.** Essas responsabilidades são essenciais para garantir a conformidade legal, a segurança no trabalho e o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais.

**14.5.6.** A Contratante deverá informar por meio de comunicação eletrônica interna, as informações atualizadas dos gestores responsáveis pelas unidades administrativas a serem avaliadas antes do levantamento de campo.

**14.6. Obrigações da Contratada:**

**14.6.1.** Prestar os serviços a Administração, em estrita observância das especificações do Edital e de seus anexos.

**14.6.2.** Apresentar declaração de que a empresa compromete-se a observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante a execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados, e, até a assinatura do contrato, apresentar plano de conformidade à LGPD ou documentação equivalente.

**14.6.3.** Ser responsável por todo transporte e alimentação relacionados ao objeto contratual, sem ônus adicional para a Contratante.

**14.6.4.** Dispor de todos os instrumentos necessários para as avaliações ambientais, devidamente calibrados por laboratórios da Rede Brasileira de Calibração, com certificados rastreáveis e dentro da validade. Uma lista com nome, marca, modelo, número de série e certificado de calibração de todos os instrumentos deve ser enviada à Contratante para aprovação prévia. Em caso de



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

substituição, uma nova lista deverá ser apresentada. Adaptações de equipamentos não apropriados não serão admitidas.

**14.6.5.** Planejar a execução dos trabalhos conforme as normas legislativas vigentes em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para a elaboração de todos os documentos. Deverá também cumprir o cronograma apresentado pela Contratante.

**14.6.6.** Ser responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados em relação aos seus empregados (salários, seguro de acidentes, indenizações, taxas, impostos, contribuições).

**14.6.7.** Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. Avaliações quantitativas com resultados acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do engenheiro técnico responsável, durante o tempo da medição, com outro empregado como apoio.

**14.6.8.** A avaliação deverá ser efetuada durante toda a jornada de trabalho do funcionário (ex: 8 horas). Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para os serviços, com certificados de calibração rastreáveis à RBC (Rede Brasileira de Calibração) em conformidade com o INMETRO, dentro da validade.

**14.6.9.** Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados, principalmente com medidas de proteção coletiva.

**14.6.10.** Realizar Dosimetria de ruído de jornada inteira (mínimo de 6 horas por dia) em ambientes ou atividades com risco identificado qualitativamente.

**14.6.11.** Descrever medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.

**14.6.12.** Listar equipamentos de proteção individual – EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco.

**14.6.13.** Realizar avaliações ambientais separadamente por ambiente periclitado, coletando informações próximo ao empregado exposto ao maior risco.

**14.6.14.** Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o PGR, LTCAT, LI, LP.

**14.6.15.** Ser responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados em relação aos seus empregados (salários, seguro de acidentes, indenizações, taxas, impostos, contribuições).

**14.6.16.** Responsabilizar-se por transporte, alojamento e alimentação relacionados ao objeto contratual, sem ônus adicional para a contratante.

**14.6.17.** Informar ao Setor de Segurança do Trabalho sobre quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço, sugerindo medidas corretivas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**14.6.18.** Se responsabilizar civil e penalmente por todos os atos praticados por seus empregados na execução do contrato.

---

**15. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**15.1.** O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome do Município de Guarapuava e verificação da conformidade dos produtos fornecidos.

**15.2.** O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

**15.3.** O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**15.4.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Guarapuava em favor do FORNECEDOR. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**15.5.** Conforme Decreto Municipal nº 10.482/2023 de 01 de junho de 2023, será retido o Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**15.6.** A(s) dotação(ões) orçamentária(s) que proverá(ão) o pagamento das obrigações do Município, será(ão) a(s) Seguinte(s):

Secretaria	Fonte de Recursos	Despesa	Desdobramento	Natureza da despesa	Descrição da natureza
Administração	00000	62	04.001.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Administração	00000	81	04.001.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	167	05.002.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	222	05.005.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	254	05.006.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	282	05.007.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00103	401	06.001.0012.0366.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00104	402	06.001.0012.0366.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00103	433	06.001.0012.0367.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00104	434	06.001.0012.0367.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>Educação</b>	00103	507	06.002.0012.0361.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Educação</b>	00104	508	06.002.0012.0361.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Educação</b>	00103	675	06.003.0012.0365.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Educação</b>	00104	676	06.003.0012.0365.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Saúde</b>	00303	857	08.001.0010.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Saúde</b>	00303	956	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Saúde</b>	00494	961	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Habitação</b>	00560	1631	11.002.0016.0452.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	00906	1697	15.002.0008.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	09411	1840	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	09411	1863	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	09411	1885	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	00934	1825	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	00934	1851	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	09411	1903	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	00906	1710	15.002.0008.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	00934	1929	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	09411	1946	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Trânsito e Transportes</b>	00509	2416	21.002.0006.0125.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Saúde</b>	00493	960	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Saúde</b>	00500	962	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Saúde</b>	00355	957	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Saúde	01029	963	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	00370	3299	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais

**15.6.1.** As dotações indicadas estão sujeitas a alterações conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.

---

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**16.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**16.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**16.3.** Concluído o julgamento, a autoridade superior competente promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e homologação do resultado.

**16.3.1.** Não havendo vencedor para algum dos lotes, seja por resultar frustrado ou por restar deserto, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto à possibilidade de sua homologação.

**16.3.2.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Guarapuava firmará a contratação com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta que integra este Edital.

**16.3.3.** Sendo a licitação homologada como deserta ou frustrada na íntegra, ou seja, quando não houver vencedor para qualquer dos lotes, será promovido o arquivamento do processo apenas.

**16.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**16.6.** Caberá aos gestores e fiscais a plena observância ao decreto municipal 7545/2019, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal, em especial o disposto em seus artigos: 3º, 4º e 6º.

**16.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**16.8.** Na análise dos documentos de habilitação e classificação, o agente de contratação/comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**16.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**16.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**16.11.** Nos casos de divergência ou equívocos encontrados no edital no momento da sessão ou análise da documentação, o Agente de Contratação/Comissão de licitação poderá sanar os equívocos registrados em Ata e dando conhecimento a todos.

**16.12.** As atribuições do pregoeiro /agente de contratação estão descritas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 9.463/2022.

**16.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://guarapuava.atende.net/?pg=transparencia#!/grupo/1/item/1/tipo/1>.

**16.14.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 16.14.1.** Anexo I – Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP;
- 16.14.2.** Anexo II – Modelo de Proposta;
- 16.14.3.** Anexo II – Modelo de Declaração Unificada para Habilitação;
- 16.14.4.** Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 16.14.5.** Anexo V - Minuta de Contrato;
- 16.14.6.** Anexo VI - Termo de Referência;
- 16.14.6.1.** Apêndice do Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar;
- 16.14.7.** Anexo VII - Declaração de Capacidade Financeira.

Guarapuava, 29 de janeiro de 2026.

**Adlimara Regina Ruiz**

**Diretora de Licitações e Contratos**



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA  
EMPRESA**

---

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Ao

Pregoeiro

Município de Guarapuava/PR

**DECLARAÇÃO**

A empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xx por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) xx , portador(a) da Carteira de Identidade n.º xx, inscrito no CPF/MF sob o nº xx, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Eletrônico (SRP) Nº 12/2026**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS:1 ) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

1.  MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
2.  EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

Caso assinalada a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL E DATA

---

**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Importante:

- 1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Ao

Pregoeiro

Município de Guarapuava/PR

**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº 12/2026**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:** Razão social da licitante, número de inscrição junto CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco.

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:** Dados do responsável que assinará o instrumento Contratual, compreendendo: Nome, CPF, RG, estado civil, profissão, endereço completo.

**IDENTIFICAÇÃO DO PREPOSTO:** Dados do preposto, que deverá possuir vínculo empregatício com a vencedora da licitação, compreendendo: Nome, CPF, RG, e-mail, telefone para contato direto;

Apresentamos nossa proposta para PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE XX dos itens abaixo discriminados, conforme TERMO DE REFERENCIA - ANEXO VI, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

Lote	Item	Qtd.	Unid.	Descrição	V. Unitário R\$	V. Total R\$

**DECLARAÇÕES:**

1. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, e execução do objeto da licitação e na concordância com todos os termos deste edital;
2. Que a proposta de preços terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de sua apresentação;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

3. Que atende os requisitos de qualidade mínima exigidos do(s) produto(s) ou serviço(s) bem como seus prazos e condições de entrega;
4. Que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

LOCAL E DATA

---

***ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA***



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO**

---

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Ao

Pregoeiro

Município de Guarapuava/Pr

**DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa XXX, inscrita no CNPJ sob o número XXX, sediada XXX, através de seu representante, Sr(a). XXX, CPF número XXX, RG número XXX na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico (SRP) nº 12/2026**, instaurado pelo Município de Guarapuava, declara sob as penas da lei que:

- a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Guarapuava, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com SERVIDORES EFETIVOS INVESTIDOS DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, OU EXERÇAM FUNÇÃO GRATIFICADA E AINDA QUE FAÇAM PARTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, SEJA PREGOEIRO E OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO, E DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA OU QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ORIUNDO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO,



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

VICE-PREFEITO E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

LOCAL E DATA

---

**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 258/2025**

O **MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, com sede na Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Centro, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.178.037/0001-76, neste ato representado pela Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, Sra. **ADLIMARA REGINA RUIZ** nomeada pelo DECRETO Nº 12547/2025 de 13 de maio de 2025, publicado no Boletim Oficial do Município em 13 de maio de 2025, portadora da matrícula funcional nº 165174-2 e pelo o Secretário Municipal de Administração, Sr. **RICARDO FACÓ DE ALBUQUERQUE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, institui a presente **ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico, sob o número 12/2026**, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inc. II, 78, IV, e 82 e 87 da Lei 14.133/2021, regulamentado pelo Decretos Municipais nºs: 6.320/2017, 7545/2019, 9.463/2022, 9.781/2022, 10.140/2023, 10.475/2023, Lei Municipal nº 3.742/2024 e demais legislação aplicável, segundo as cláusulas e condições seguintes:

---

**1. Órgãos gerenciador e participantes**

---

**1.1.** A presente ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo, composto pela Secretaria Municipal de **Administração**.

---

**2. Registros formalizados**

---

**2.1.** A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente ao **fornecimento de SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**, a fim de elaborar, atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT e LIP - Laudo de Insalubridade e periculosidade; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Realização de exames médicos ocupacionais (admissionais, demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e de mudança de função), avaliações clínicas e laboratoriais específicas; Elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho - AET; Prestar Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho; Realizar a Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

EMPRESA DETENTORA DA ATA:



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

REPRESENTANTE LEGAL:							
CNPJ Nº:						TELEFONE:	
E-MAIL:							
ENDEREÇO:							
GRUPO/LOTE	ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA/ MODELO	V. UNI R\$	V. TOTAL R\$
...							
...							
<b>VALOR TOTAL: R\$</b>							

**2.2.** Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementando a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

**2.2.1.** Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

**2.2.2.** Proposta(s) comercial(is) da(s) licitante(es) cujo(s) preço(s) consta(m) registrado(s).

**2.2.3.** Edital de licitação, referente ao **Pregão Eletrônico nº 12/2026**.

---

**3. Cadastro reserva de fornecedores**

---

**3.1.** Conforme consta no ANEXO A - RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e § 5º, inc. VI, da Lei 14.133/2021.

**3.2.** A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

**3.3.** A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**3.4.** Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

**3.5.** Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

---

**4. Vigência da ARP**

---

**4.1.** A presente ARP tem vigência de 12 (doze) MESES, contados a partir da data da sua emissão, podendo ser prorrogado por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que comprovado o preço vantajoso.

**4.2.** A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

**4.3.** A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

**4.4.** A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 11 deste documento.

**4.5.** Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

---

**5. Contratações futuras**

---

**5.1.** As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação em vigor.

**5.2.** Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este(s) e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente.

**5.3.** Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

**5.4.** A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação e seus anexos, ora vinculados.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

---

**6. Vínculos da ARP**

---

**6.1.** A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**6.2.** O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital e Termo de Referência anexo.

---

**7. Adesão de órgão ou entidade pública não participante**

---

**7.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

**7.1.1.** O órgão ou entidade pública interessada na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

**7.1.2.** É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

**7.1.3.** Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

**7.1.4.** Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional [contratos.smad@guarapuava.pr.gov.br](mailto:contratos.smad@guarapuava.pr.gov.br) e/ou registro de solicitação digital via atende.Net, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**7.1.5.** O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados no item 6.4 desta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

**7.1.6.** As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

**7.1.6.1.** Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), cumulativamente;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**7.1.6.2.** Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

**7.1.6.3.** No caso de ITEM(NS)/GRUPO(S) com participação EXCLUSIVA À ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R\$ 80 (oitenta) mil.

**7.1.7.** Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

**7.1.8.** Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

**7.1.8.1.** Em até 90 (noventa) DIAS corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

**7.1.8.2.** Apenas durante a vigência da presente ARP.

**7.1.9.** Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) DIAS corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;

**7.1.10.** Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

---

## **8. Atribuições do gerenciador da ARP**

---

**8.1.** O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

**8.2.** Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

**8.2.1.** Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**8.2.2.** Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

**8.2.3.** Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

**8.2.4.** Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente;

**8.2.5.** Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

**8.2.6.** Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente;

**8.2.7.** Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

**8.2.8.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

**8.2.9.** Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas a(s) licitante(s) contratada(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

**8.2.10.** Instruir os autos de gestão da presente ARP.

**8.3.** Designar gestores e fiscais a plena observância ao Decreto Municipal 7545/2019, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal, em especial o disposto em seus Artigos 3º, 4º e 6º.

**8.4.** Fica(m) nomeado(s) como **Gestor e Suplente** desta Ata, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o(s) Sr(s):

**8.4.1.** Nome: **MARLON HENRIQUE ALVARENGA**, matrícula nº 19.253-8, designado pela Portaria nº 1318/2025, e-mail: [marlonhalvarenga@guarapuava.pr.gov.br](mailto:marlonhalvarenga@guarapuava.pr.gov.br), contato: 42 3142 1082 e suplente



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

a Sra. **HELISOELLEN MARIA PUGSLEIY GONÇALVES**, matrícula nº 16.309-0, designada pela Portaria nº 1318/2025, e-mail: [lhelisoellen.pugsleiy@guarapuava.pr.gov.br](mailto:lhelisoellen.pugsleiy@guarapuava.pr.gov.br), contato: 42 3142 1026.

**8.5.** Fica(m) nomeado(s) como **Fiscal Geral e Suplente** desta Ata, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o(s) Sr(s):

**8.5.1.** Nome: **EMMANUEL ANDRADE DE LIMA**, matrícula nº 16.827-0, designado pela Portaria nº 1318/2025, [lemmanuel.lima@guarapuava.pr.gov.br](mailto:lemmanuel.lima@guarapuava.pr.gov.br), MTE 0008661/PR, contato: (42) 3142-1087 e suplente a Sra. **MARIANA MACHADO HARTMANN**, matrícula nº 19.580-0, designada pela Portaria nº 1318/2025, e-mail: [mariana.hartmann@guarapuava.pr.gov.br](mailto:mariana.hartmann@guarapuava.pr.gov.br), contato: 42 3142 1025.

---

## **9. Atribuições do participante**

---

**9.1.** Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

**9.1.1.** Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

**9.1.2.** Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

**9.1.3.** Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

**9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

**9.1.5.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

---

## **10. Obrigações do fornecedor**

---

**10.1.** O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

**10.1.1.** Prestar os serviços a Administração, em estrita observância das especificações do Edital e de seus anexos.

**10.1.2.** Apresentar declaração de que a empresa compromete-se a observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante a execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados,



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

e, até a assinatura do contrato, apresentar plano de conformidade à LGPD ou documentação equivalente.

**10.1.3.** Dispor de todos os instrumentos necessários para as avaliações ambientais, devidamente calibrados por laboratórios da Rede Brasileira de Calibração, com certificados rastreáveis e dentro da validade. Uma lista com nome, marca, modelo, número de série e certificado de calibração de todos os instrumentos deve ser enviada à Contratante para aprovação prévia. Em caso de substituição, uma nova lista deverá ser apresentada. Adaptações de equipamentos não apropriados não serão admitidas.

**10.1.4.** Planejar a execução dos trabalhos conforme as normas legislativas vigentes em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para a elaboração de todos os documentos. Deverá também cumprir o cronograma apresentado pela Contratante.

**10.1.5.** Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. Avaliações quantitativas com resultados acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do engenheiro técnico responsável, durante o tempo da medição, com outro empregado como apoio.

**10.1.6.** A avaliação deverá ser efetuada durante toda a jornada de trabalho do funcionário (ex: 8 horas). Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para os serviços, com certificados de calibração rastreáveis à RBC (Rede Brasileira de Calibração) em conformidade com o INMETRO, dentro da validade.

**10.1.7.** Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados, principalmente com medidas de proteção coletiva.

**10.1.8.** Realizar Dosimetria de ruído de jornada inteira (mínimo de 6 horas por dia) em ambientes ou atividades com risco identificado qualitativamente.

**10.1.9.** Descrever medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.

**10.1.10.** Listar equipamentos de proteção individual – EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco.

**10.1.11.** Realizar avaliações ambientais separadamente por ambiente periculado, coletando informações próximo ao empregado exposto ao maior risco.

**10.1.12.** Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o PGR, LTCAT, LI, LP.

**10.1.13.** Informar ao Setor de Segurança do Trabalho sobre quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço, sugerindo medidas corretivas.

**10.1.14.** Se responsabilizar civil e penalmente por todos os atos praticados por seus empregados na execução do contrato.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**10.1.15.** Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;

**10.1.16.** Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

**10.1.17.** Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

**10.1.18.** Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados nesta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

**10.1.19.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

**10.1.20.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**10.1.21.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

**10.1.22.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

**10.1.23.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**10.1.24.** Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

**10.2.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

**10.3.** A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução da ARP.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**10.4.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

---

**11. Publicidade e divulgação**

---

**11.1.** A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA/PR.

**11.2.** Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (<https://guarapuava.atende.net/?pg=transparencia#!/grupo/1/item/1/tipo/1>), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

---

**12. Alterações dos preços registrados**

---

**12.1.** Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do **IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado)**, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, contado da data da coleta estimada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, em **09/01/2026**.

**12.2.** Decorridos 90 (noventa) dias do ingresso no sistema de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou solicitar a alteração de seus preços, para mais ou para menos.

**12.2.1.** A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 3 (três) fornecedores(as) com preços registrados para o item determinado.

**12.2.2.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do(a) fornecedor(a) honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

**12.2.3.** Quando não couber o disposto neste artigo, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos.

**12.3.** Caberá à parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

**12.4.** Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção à licitante, mantendo-se híidas e vigentes as contratações já



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

**12.5.** Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 3 desta ARP.

**12.6.** Será admitida a alteração da marca pelo(a) fornecedor(a) sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.

**12.6.1.** Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o(a) fornecedor(a) poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.

**12.6.2.** Nos processos de contratação que envolvam análises de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

**12.6.3.** Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

---

**13. Sanções administrativas por descumprimento de obrigações contidas na ARP.**

---

**13.1.** As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

**13.2.** Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

**13.3.** Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

---

**14. Cancelamento/revogação e rescisão da ARP**

---

**14.1.** O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

**14.1.1.** Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, Lei 14.133/2021, nos Decretos Municipais, e alterações posteriores.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**14.2.** Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências inseridas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

**14.3.** Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

**14.4.** O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

**14.4.1.** Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

**14.4.2.** Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

**14.4.3.** Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

**14.4.4.** Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

**14.4.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

**14.4.6.** O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

**14.5.** Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

**14.6.** O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista nesta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

**14.7.** A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

**14.8.** A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

---

**15. Dos requisitos da contratação**

---

**15.1. Do Local de Entrega e Prestação do Serviços:**

**15.1.1.** O objeto deverá ser entregue/prestado nos seguintes locais:



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**15.1.1.1.** Na Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, situado na Rua Brigadeiro Rocha, nº 2777 - Centro - Anexo ao Paço Municipal e prestados nos seguintes locais;

Secretaria	Endereço	Telefone
<b>Controladoria - Geral</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 277, 2º andar.</b>	<b>3142-0721</b>
Departamento de Controle Interno	Rua Brigadeiro Rocha, 277, 2º andar.	3142-0722
Divisão de Controle de Gestão	Rua Brigadeiro Rocha, 277, 2º andar.	3142-0723
Divisão de Controle de Gestão	Rua Brigadeiro Rocha, 277, 2º andar.	3142-0724
Divisão de Controle Contábil e Financeiro	Rua Brigadeiro Rocha, 277, 2º andar.	3142-0725
<b>Secretaria de Comunicação Social</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro</b>	<b>3142-0694</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0695
Departamento de Comunicação	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0696
Divisão de Jornalismo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0697
Divisão de Produção Publicitária	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0698
Divisão de Imprensa	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0699
Divisão de Mídias Sociais e Internet	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0700
Divisão de Produção para Rádio e TV	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0701
Departamento Administrativo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0702
Divisão de Compras e Licitação	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0703
<b>Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação</b>	<b>Rua Pedro Siqueira, 1377, Alto da XV</b>	<b>3142-1883</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Pedro Siqueira, 1377, Alto da XV	3142-1884
Departamento de Difusão e Popularização de Novas Tecnologias	Rua Pedro Siqueira, 1377, Alto da XV	3142-1885
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente (sede-chalé-viveiros)</b>	<b>BR 277, km 343 - Parque das Araucárias</b>	<b>3142-1818</b>
Conselho Municipal do Meio Ambiente	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1819
Assessoria de Gabinete Jurídico	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1820
Assessoria de Gabinete Administrativo	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1821
Departamento de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1822
Divisão de Licenciamento Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1823



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Divisão de Fiscalização Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1824
Divisão de Proteção Animal	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1825
Departamento de Produção Vegetal	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1826
Divisão de Produção	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1827
Divisão de Unidades de Conservação	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1828
Departamento de Projetos Ambientais	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1829
Departamento de Educação Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1830
Divisão de Educação Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1831
Divisão de Resíduos Sólidos	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1832
Canil Municipal	Estrada do Rocio S/N - Fundos do Aeroporto	3142-1819
Barracão Ecoponto	Rua Santos Dumont, 787 - Vila Carli	3142-1816
<b>Secretaria Desenvolvimento Econômico</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 2° andar</b>	<b>3142-1842</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 2° andar	3142-1843
Agência do Trabalhador	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-6997
Divisão de Captação de Mão de Obra	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-6998
Divisão de Captação de Vagas	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-6999
Divisão de Intermediação de Mão de Obra	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-7000
Divisão de Seguro Desemprego	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-7001
Agência do Empregador	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 1° andar	3142-1845
Divisão de Acesso ao Crédito e Qualificação	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 1° andar	3142-1846
Departamento de Indústria e Comércio	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 1° andar	3142-1847
Aeroporto Regional de Guarapuava	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1858
Divisão de Segurança Operacional	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1859
Divisão de Operação Aeroportuária	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1860
Divisão de Manutenção	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1861
Divisão de Resposta a Emergência	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1862
Divisão de Segurança AVSEC	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1863



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Divisão de Manutenção	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1864
<b>Secretaria Municipal da Cultura</b>	<b>Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV</b>	<b>3142-0741</b>
Conselho Municipal de Cultura	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0742
Assessoria de Gabinete	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0743
Departamento de Políticas Culturais	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0744
Divisão de Ações e Linguagens Artísticas Culturais	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0745
Departamento de Patrimônio Histórico Artístico Cultural	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0746
Divisão de Preservação do Patrimônio Histórico Cultural	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0747
Casa da Cultura Dr. Eurico Branco Ribeiro	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0742
Biblioteca Municipal Padre Ruiz de Montoya	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0743
Museu Visconde de Guarapuava	Rua Visconde de Guarapuava, 288 - Centro	3142-0763
Teatro Municipal Mariana Karam Primak	Rua Padre Chagas, 3130 - Centro	3142-0750
Centro de Artes e Criatividade Iracema Trinco Ribeiro	Rua Marechal Floriano Peixoto, 1399 - Centro	3142-0758
CEU das Artes	Rua Jorge Silveira do Amaral, 275 - Jardim das Américas	3142-0760
Casa da Leitura e Memórias	Rua Emílio Ribeiro de Campos, 80 - Distrito da Palmeirinha	3142-0755
Sede Banda Jovem de Guarapuava Maestro Leonel Rossetin	Rua Guaíra, 1920 - Alto da XV	SEM RAMAL
<b>Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social</b>	<b>Rua Guaíra, 3074 - Centro</b>	<b>3142-0500</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0501
<b>Assessoria Técnica e Regulação do SUAS</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0502
<b>Secretaria Executiva dos Conselhos</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0503
<b>Diretoria Técnica do SUAS</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0504
<b>Divisão de Gestão do SUAS</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0505
<b>Divisão de Gestão de Benefícios</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0506
<b>Divisão de Proteção Social Especial</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0507
<b>Média Complexidade - CREAS (Patronato)</b>	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0508



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

COMPDEC- Coordenadora Municipal de Proteção e Defesa Civil	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0509
Alta Complexidade (Serviço de Acolhimento)	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0510
Divisão de Proteção Social Básica	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0511
Cras 1	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0512
Cras Volante 1 - Palmeirinha	Rua Artur Moreira, 293 - Distrito Palmeirinha	3142-0631
Cras Volante 1 - Guará	Rua Vereador Eduardo Horst, S/N - Distrito Guará	3142-0638
Cras Volante 1 - Guairaca	Rua Dep. João Ferreira, S/N, Assoc. Produtores Rurais-Guaíra	3142-0585
Cras 2	Rua Bernardino Roseira de Lacerda, 38 - Morro Alto	3142-0597
Cras 3	Rua Jorge Silveira do Amaral, 275 - Jardim das Américas	3142-0608
Cras 4	Rua Afonso Pena, 183 - Boqueirão	3142-0613
Cras Volante 2 - Colônia Vitória	Rua Minas Gerais, S/N - Colônia Vitória	3142-0624
Cras Volante 2 - Jordão	Rua Emilia Rodrigues F da Cruz, 62 - Jordão	3142-0618
Cras Extensão 2000	Rua das Domésticas, S/N, 2000	3142-0534
SCFV Cras IV	Rua Marechal Dutra, 21 - Boqueirão	3142-0612
Almoxarifado	Av. Moacir Júlio Silvestri, 830, Subsolo	3142-0535
Conselho Tutelar Polo I	Rua Azevedo Portugal, 1940 - Bonsucesso	3142-0561
Conselho tutelar Polo II	Rua Guíra, 1921 - Centro	3142-0550
Casa de Passagem Indígena	Rua Rocha Loures, 497 - Bonsucesso	3142-0527
Creas 1	Rua Capitão Frederico Virmond, 2021	3142-0566
Creas 2	Rua Capitão Frederico Virmond, 2001	3142-0577
Família Acolhedora	Rua Vicente Machado, 1015 - Centro	3142-0600
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>Rua Vicente Machado,1895</b>	<b>3142-1502</b>
Assessoria Médica de Gabinete	Rua Vicente Machado,1896	3142-1503
Assessoria Jurídica	Rua Vicente Machado,1897	3142-1504
Assessoria de Órgãos Colegiados	Rua Vicente Machado,1898	3142-1505
Assessoria de Gestão de Projetos	Rua Vicente Machado,1899	3142-1506
Assessoria Geral do Gabinete	Rua Vicente Machado,1900	3142-1507



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Assessoria Administrativa de Gabinete</b>	Rua Vicente Machado,1901	3142-1508
<b>Departamento Administrativo e Financeiro</b>	Rua Vicente Machado,1902	3142-1509
<b>Divisão Administrativa</b>	Rua Vicente Machado,1903	3142-1510
<b>Divisão Financeira e Orçamentária</b>	Rua Vicente Machado,1904	3142-1511
<b>Divisão de Insumos e Logística - Almoxarifado Central</b>	Rua Vicente Machado,1905	3142-1512
<b>Divisão de Transporte Sanitário</b>	Rua Vicente Machado,1906	3142-1513
<b>Divisão de Reparos e Manutenção Predial de UBS'S, Urgências Municipais e UPA 24H</b>	Rua Vicente Machado,1907	3142-1514
<b>Divisão de Reparos de Equipamentos Médicos Hospitalares</b>	Rua Vicente Machado,1908	3142-1515
<b>Divisão de Reparos de Equipamentos Odontológicos</b>	Rua Vicente Machado,1909	3142-1516
<b>Departamento de Regulação, Avaliação e Controle</b>	Rua Vicente Machado,1910	3142-1517
<b>Divisão de Auditoria</b>	Rua Vicente Machado,1911	3142-1518
<b>Divisão de Regulação</b>	Rua Vicente Machado,1912	3142-1519
<b>Divisão de Controle</b>	Rua Vicente Machado,1913	3142-1520
<b>Divisão de Avaliação</b>	Rua Vicente Machado,1914	3142-1521
<b>Departamento de Vigilância em Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1915	3142-1522
<b>Divisão de Vigilância Sanitária</b>	Rua Vicente Machado,1916	3142-1523
<b>Coordenação de Programas</b>	Rua Vicente Machado,1917	3142-1524
<b>Divisão de Vigilância Epidemiológica</b>	Rua Vicente Machado,1918	3142-1525
<b>Coordenação de Programas</b>	Rua Vicente Machado,1919	3142-1526
<b>Divisão de Vigilância Ambiental</b>	Rua Vicente Machado,1920	3142-1527
<b>Coordenação de Programas</b>	Rua Vicente Machado,1921	3142-1528
<b>Divisão Administrativa da Vigilância em Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1922	3142-1529
<b>Departamento de Gestão, Educação e Trabalho em Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1923	3142-1530
<b>Divisão de Desenvolvimento de RH</b>	Rua Vicente Machado,1924	3142-1531
<b>Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas</b>	Rua Vicente Machado,1925	3142-1532
<b>Divisão de Educação Permanente</b>	Rua Vicente Machado,1926	3142-1533



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Tutoria em Educação Básica	Rua Vicente Machado,1927	3142-1534
Tutoria em Saúde Bucal	Rua Vicente Machado,1928	3142-1535
Divisão de Integração de Ensino e Serviço	Rua Vicente Machado,1929	3142-1536
Departamento de Atenção à Saúde	Rua Vicente Machado,1930	3142-1537
Divisão de Atenção Primária	Rua Vicente Machado,1931	3142-1538
Coordenações das Unidade da Atenção Primária	Rua Vicente Machado,1932	3142-1539
Divisão de Saúde Bucal	Rua Vicente Machado,1933	3142-1540
Coordenação do CEO	Rua Vicente Machado,1934	3142-1541
Divisão de Assistência Farmacêutica	Rua Vicente Machado,1935	3142-1542
Divisão de Atenção Especializada	Rua Vicente Machado,1936	3142-1543
Coordenações Programas de Atenção Especializada	Rua Vicente Machado,1937	3142-1544
Divisão de Programas Estratégicos	Rua Vicente Machado,1938	3142-1545
Coordenações Programas Estratégicos	Rua Vicente Machado,1939	3142-1546
Divisão Administrativa de Atenção à Saúde	Rua Vicente Machado,1940	3142-1547
Departamento de Urgência e Emergência	Rua Vicente Machado,1941	3142-1548
Divisão de Assistência Ambulatorial 24 Horas	Rua Vicente Machado,1942	3142-1549
Coordenação da Unidade 24H do Primavera	Rua Vicente Machado,1943	3142-1550
Coordenação da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H	Rua Vicente Machado,1944	3142-1551
Coordenação da Unidade de Urgência do Trianon	Rua Vicente Machado,1945	3142-1552
Departamento de Planejamento e Gestão do SUS	Rua Vicente Machado,1946	3142-1553
Divisão de Planejamento	Rua Vicente Machado,1947	3142-1554
Divisão de Acompanhamento de Projetos e Obras	Rua Vicente Machado,1948	3142-1555
Central de Marcação de Consultas Especializadas	Rua Vicente Machado,1949	3142-1556
Divisão de Acompanhamento de Contratos e ATAS	Rua Vicente Machado,1950	3142-1557
Divisão de Ouvidoria do SUS	Rua Vicente Machado,1951	3142-1558
Coordenação Administrativa	Rua Vicente Machado,1952	3142-1559
Divisão de Marcação de Exames	Rua Vicente Machado,1953	3142-1560



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Departamento de Gerenciamento de Sistema de Informação em Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1954	3142-1561
<b>Divisão de Atendimento ao Usuário</b>	Rua Vicente Machado,1955	3142-1562
<b>Divisão de Assistência e Suporte</b>	Rua Vicente Machado,1956	3142-1563
<b>Caps II</b>	Rua Padre Chagas, 2568	3142-1603
<b>Caps AD</b>	Rua Frei Caneca, 3456	3142-1606
<b>Central de Abastecimento Farmacêutico</b>	Rua Capitão Rocha, 1648	3142-1597
<b>CEO</b>	Rua Dr. Laranjeira	3142-1598
<b>Farmácia Central</b>	Rua Capitão Rocha, 1648	3142-1575
<b>Residência Terapêutica Masculina</b>	Rua Capitão Rocha, 2814	3142-1621
<b>Residência Terapêutica Feminina</b>	Rua Fernando de Lisboa Junior,118	3142-1620
<b>UBS Adão Kamaniski</b>	Av. Bento Camargo Ribas, 375	3142-1618
<b>UBS Bonsucesso</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 584	3142-1646
<b>UBS Boqueirão</b>	Rua Cândido Xavier, 411	3142-1671
<b>UBS Campo Velho</b>	Rua Adão Joel Dala Rosa, 60	3142-1677
<b>UBS Centro</b>	Rua Barão do Rio Branco, 1393	3142-1698
<b>UBS Colibri</b>	Rua Governador Valadares, S/N	3142-1654
<b>UBS Concórdia</b>	Rua Pedro Virtuoso, 516	3142-1655
<b>UBS Entre Rios</b>	Rua Paraná, 400	3142-1674
<b>UBS Entre Rios II - Volante</b>	Rua Paraná, 400 - Volante	99124-8063
<b>UBS Guairacá</b>	Rua Antonio Lustosa de Oliveira, S/N	3142-1688
<b>UBS Guará</b>	Rua Vereador Eduardo Horst, S/N - Distrito Guará	3142-1687
<b>UBS Jardim Araucária</b>	Rua Arizona, S/N	3142-1636
<b>UBS Jardim das Américas</b>	Av. Mary Thopson Millazzo, 565	3142-1652
<b>UBS Jordão</b>	Rua Anita Pulga, S/N	3142-1682
<b>UBS Morro Alto</b>	Rua XV de Novembro, 3461	3142-1638
<b>UBS Palmeirinha</b>	Rua Felipe Karan, S/N	3142-1683
<b>UBS Palmeirinha - Volante</b>	Rua Felipe Karan, S/N	99138-3460
<b>UBS Parque das Arvores</b>	Av. Antonio Losso, 1458	3142-1638



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>UBS Paz e Bem</b>	Rua Antonio Dorigon, 571	3142-1650
<b>UBS Planalto</b>	Rua Salvador Gomes, S/N	3142-1656
<b>UBS Primavera</b>	Rua Miguel Kich, 705	3142-1613
<b>UBS Recanto Feliz</b>	Rua dos Cardeais, 79	3142-1622
<b>UBS Residencial 2000</b>	Rua dos Policiais, S/N	3142-1624
<b>UBS Rio das Pedras</b>	BR 277, Vila Curi, Rio das Pedras	3142-1675
<b>UBS Santa Cruz</b>	Av. Rubens Siqueira Ribas, 2876	3142-1662
<b>UBS Santana</b>	Rua Domingos Marcondes, 710	3142-1641
<b>UBS São Cristovão</b>	Av. Antonio Iosso, 850	3142-1632
<b>UBS São Miguel</b>	Rua Fagundes de Souza, 132	3142-1695
<b>UBS Tancredo Neves</b>	Rua Abigail Ribas Rocha, 155	3142-1668
<b>UBS Vila Bela</b>	Av. Prefeito Moacir Júlio Silvestre, 2680	3142-1660
<b>UBS Vila Carli</b>	Av. Pedro Carli, 4645	3142-1647
<b>UBS Vila Feroz</b>	Rua Alfredo Fabiani, 328	3141-1615
<b>UBS Xarquinho I</b>	Rua Francisco Beltrão, 79	3142-1626
<b>UBS Xarquinho II</b>	Rua Ana Luiza Pielak, 77	3142-1629
<b>Secretaria Municipal de Esportes</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon</b>	<b>3142-0783</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0784
<b>Departamento de Gestão Administrativa</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0785
<b>Divisão de Manutenção e Recursos Humanos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0786
<b>Divisão de Planejamento e Finanças</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0787
<b>Departamento de Esportes</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0788
<b>Divisão de Rendimento e Iniciação Esportiva</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0789
<b>Divisão de Gestão de Projetos Esportivos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0790
<b>Divisão de Jogos e Eventos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0791
<b>Departamento de Recreação e Lazer</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0792
<b>Divisão de Lazer e Recreação</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0793
<b>Departamento de Bem Estar e Qualidade de Vida</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0794



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Divisão de Ginástica e ATI'S</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0795
<b>Aquacentro</b>	R. Barão de Capanema - Santa Cruz, 788	
<b>Centro de Iniciação ao Esporte - CIE Pavão</b>	Rua Brasil, Rua Uruguai, S/N - Morro Alto	
<b>Ginásio Joaquim Prestes</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0795
<b>Ginásio Santana</b>	Rua Rosa Laura Lustosa, S/N - Santana	
<b>Ginásio Santa Terezinha</b>	Rua Rio de Janeiro, S/N - Bairro dos Estados	
<b>Arena Tancredo</b>		
<b>Ginásio Vila Bela</b>	Rua Turíbio Gomes, S/N - Vila Bela	
<b>Ginásio Vila Carli</b>	Av. Prof. Pedro Carli, 66-730 - Vila Carli	
<b>Ginásio Cristo Rei</b>	Rua das Limeiras, 278 - Cristo Rei	
<b>Secretaria de Agricultura</b>	<b>Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso</b>	<b>3142-0950</b>
<b>Assessoria Administrativa</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0951
<b>Assessoria Técnica</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0952
<b>Departamento Veterinário</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0953
<b>Setor de Produção Animal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0954
<b>Setor de Sanidade Animal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0955
<b>Setor de Avicultura</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0956
<b>Departamento de Desenvolvimento Social Rural</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0957
<b>Divisão de Políticas Públicas / Habitação</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0958
<b>Departamento de Inspeção (SIMPOA / SISB / SUASA)</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0959
<b>Divisão Agroindustriais</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0960
<b>Setor de Industrialização Vegetal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0961
<b>Setor de Industrialização Animal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0962
<b>Departamento Agrícola</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0963
<b>Setor de Conservação de solo e Estradas</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0964



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Setor de regularização Fundiária	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0965
Setor de Apoio à Comercialização Agropecuária	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0966
Setor de Produção Agrícola	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0967
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro</b>	<b>3142-1004</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Assessoria de Gabinete Legislativo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento Administrativo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Procedimentos Administrativos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Pessoal	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Registro Geral	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Folha de Pagamento	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Recursos Humanos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Perícia Médica	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Desenvolvimento Pessoal	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Estágios	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Compras	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Empenhos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Apoio e Cadastro de Fornecedores	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Licitação e Formação de Contratos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Processos Licitatórios	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Serviços de Apoio e Formalização de Contratos	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Departamento de Tecnologia da Informação	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Infraestrutura	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Suporte	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Protocolo Geral	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
Divisão de Sistemas	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Departamento de Gestão Patrimonial</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Bens Imóveis</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Almoxarifado</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Manutenção de Bens</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Infraestrutura</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Telefone, Recepção, Copa e Zeladoria</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Central de Triagem e Cemitérios</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Gestão Administrativa</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Arquivo</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Cemitério Jardim da Paz</b>	Xarquinho	3142-1004
<b>Cemitério Santa Terezinha</b>	Batel	3142-1004
<b>Cemitério Jordão</b>	Jordão	3142-1004
<b>Cemitério Entre Rios</b>	Entre Rios	3142-1004
<b>Cemitério Continental</b>	Continental	3142-1004
<b>Cemitério Santo Antonio</b>	2000	3142-1004
<b>Cemitério Palmeirinha</b>	Palmeirinha	3142-1004
<b>Cemitério Municipal</b>	Santa Cruz	3142-1004
<b>Cemitério Boqueirão</b>	Boqueirão	3142-1004
<b>Arquivo São Miguel</b>		3142-1004
<b>Barracão Bens Móveis</b>		3142-1004
<b>Secretaria Municipal Executiva</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro</b>	<b>3142-1004</b>
<b>Chefia de Gabinete do Prefeito</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Assessoria Jurídica do Gabinete do Prefeito</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Assessores de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento Administrativo</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento de Educação Escuta Orientação, Formação e Participação Político-Cidadã</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento de Logística e Guarda Patrimonial</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Manutenção de Veículos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Divisão de Segurança Patrimonial	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>Rua Pedro Alves, 230 - Centro</b>	<b>4231421200</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Assessoria de Gabinete Lei nº 1433/2004	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento Pedagógico	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Ensino Fundamental - 1º/5º Ano	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Educação Infantil	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Educação Especial Continuada, Diversidade e Inclusão	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Planejamento e Captação de Recursos	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Execução Orcamentária	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Legislação e Processos Educacionais	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Gerenciamento de Documentos	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Recursos Humanos e Informações Escolares	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Gestão de Pessoas e Movimento de Pessoal	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Transporte Escolar	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Logística de Rotas e Linhas	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão Administrativa e Organizacional	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Tecnologia Educacional	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Inovação e Tecnologia	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento Administrativo	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão Administrativa de Logística, Infraestrutura e Projetos	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Departamento de Administração Escolar	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão de Supervisão e Acompanhamento de Merenda Escolar	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
Divisão Técnica Nutricional	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

CMEIS		
Unidade	Endereço	Telefone
CMEI ANASTÁCIA IVANSKI	RUA VILA VELHA,581 BAIRRO BOQUEIRÃO	4231421268
CMEI DESEMBARGADOR JEORLING JOELY CORDEIRO CLEVE (BONSUCESSO)	RUA SEBASTIÃO CAMARGO RIBAS,1070 BAIRRO BONSUCESSO	4231421262
CMEI ELISABETH MAYER LEH	AVENIDA PARANÁ S/Nº COLÔNIA VITÓRIA	4231421292
CMEI ELZA ROSA CAROLLO SILVESTRI	RUA POLICIAIS BAIRRO RESIDENCIAL 2000	4231421263
CMEI EMÍLIA DOMINICO	RUA TURÍBIO GOMES,801 VILA BELA	4231421264
CMEI IZABEL DE OLIVEIRA PACHECO	AVENIDA MIGUEL COUTO,1760 ALTO CASCAVEL	4231421265
CMEI JOÃO MARIA DE AGOSTINHO	RUA SATURNINO VARELA,631 VILA BELA	4231421287
CMEI JOÃO PAULO II	RUA BERNARDINO ROSEIRA DE LACERDA,532	4231421273
CMEI JOCEMARA TEIXEIRA ARAÚJO	RUA GONÇALVES DE MAGALHÃES, 109 VILA BELA	4231421260
CMEI MAMÃE MARGARIDA	ANTONIETA LIMA ROCHA,531 BONSUCESSO	4231421269
CMEI MARIA CAMILLO BORGES	RUA CANDIDO XAVIER,421 BOQUEIRÃO	4231421270
CMEI O MUNDO DA CRIANÇA	RUA JOÃO DE DEUS BISCAIA, s/n PALMEIRINHA	4231421289
CMEI OTACÍLIA RODRIGUES	AVENIDA IVO CARLI,2500 SÃO CRISTÓVÃO	4231421272
CMEI PRINCESINHA	RUA 5 DE OUTUBRO,392 SANTANA	4231421274
CMEI PROFESSOR ACYR LOURES PACHECO	RUA ROSA LUSTOSA SIQUEIRA,S/N SANTANA	4231421276
CMEI PROFESSORA DOROTIL TERESINHA CASAGRANDE MELHEM	AVENIDA PREFEITO MOACIR JULIO SILVESTRI, 2680 VILA BELA	4231421283
CMEI PROFESSORA HELENA VALENTE HYZY PFUETZENREUTER	RUA RAIMUNDO ROSSIGNOLI,54 ALTO DA XV	4231421275
CMEI PROFESSORA JULITA JÚLIA DE SANTA MARIA PEREIRA	AVENIDA VEREADOR RUBEM SIQUEIRA RIBAS, s/nº	4231421277
CMEI PROFESSORA LAURA PACHECO BASTOS	AVENIDA PROFESSOR PEDRO CARLI,4666 VILA CARLI	4231421278
CMEI PROFESSORA MÁRCIA ISABEL MARTINEZ JACOMEL (PRIMAVERA)	RUA LUIZ MISSINO PIZZANO,895 PRIMAVERA	4231421284
CMEI PROFESSORA MARIA APARECIDA PACHECO LIPPMANN	GRALHA AZUL, 400 SÃO CRISTÓVÃO	4231421279
CMEI PROFESSORA MARIA FRANCISCA DA SILVEIRA CALDAS (TIA CHICA)	RUA DR. LARANJEIRAS, 937 CENTRO	4231421296



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>CMEI PROFESSORA NOÊMIA HAUAGGE – TIA MEME</b>	LINDOLFO KUSTER,600 JARDIM DAS AMÉRICAS	4231421280
<b>CMEI PROFESSORA ONDINA DO BELÉM SCHOROEDER TEIXEIRA (MORRO ALTO)</b>	RUA RAULINO GABRIEL DE CÓRDOVA, s/nº MORRO ALTO	4231421271
<b>CMEI REPINHO</b>	RUA CORUMBÁ, s/n BAIRRO INDUSTRIAL	4231421290
<b>CMEI RETIRO FELIZ</b>	RUA PROFESSORA FRANCISCA KRZESINSKI,3439 BOQUEIRÃO	4231421261
<b>CMEI SANTA TEREZINHA</b>	AVENIDA MOACYR JÚLIO SILVESTRI,1354 BATEL	4231421282
<b>CMEI XARQUINHO PAULO FREIRE</b>	RUA WYCARO ELIAS DOMINGUES DE DEUS,315 INDUSTRIAL	4231421285
<b>ESCOLAS</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>EM ABÍLIO FABRICIANO DE OLIVEIRA</b>	RUA HEITOR MANENTE,272 PRIMAVERA	4231421313
<b>EM ALCINDO DE FRANÇA PACHECO</b>	RUA ROSA LUSTOSA DE SIQUEIRA,753 SANTANA	4231421317
<b>EM ANTONIO LUSTOSA DE OLIVEIRA</b>	RUA PROFESSORA LEONÍDIA,552 CENTRO	4231421318
<b>EM CAPITÃO WAGNER</b>	RUA TURÍBIO GOMES,907 VILA BELA	4231421321
<b>EM CAROLINA GORSIONKEVICZ FRANCO</b>	RUA XAVANTES,30 VILA CARLI	4231421324
<b>EM DALILA HAENISCH TEIXEIRA</b>	RUA BLUMENAU,741 BOQUEIRÃO	4231421302
<b>EM DOM BOSCO</b>	RUA APUCARANA,400 BONSUCESSO	4231421326
<b>EM DOMINGOS SÁVIO</b>	RUA PE. CAETANO VENDRAMINE,289 VILA CARLI	4231421329
<b>EM GABRIEL HUGO RIOS</b>	AVENIDA SALVADOR GOMES,798 VILA BELA	4231421335
<b>EM HILDEGARD BURJAN</b>	RUA XV DE NOVEMBRO,4440 MORRO ALTO	4231421339
<b>EM INÁ RIBAS CARLI</b>	RUA VEREADOR OSVALDO CAMILO MENDES, S/N INDUSTRIAL	4231421345
<b>EM IRENE GUIMARÃES PUPO</b>	RUA ARIZONA, 669 MORRO ALTO	4231421347
<b>EM MARIA DE JESUS TAQUES</b>	RUA SENADOR PINHEIRO MACHADO308 MORRO ALTO	4231421349
<b>EM PADRE ESTANISLAU CEBULA</b>	RUA FREI CANECA, 2067 CENTRO	4231421333
<b>EM PROFESSOR CHESTER KOCHANSKI</b>	RUA CORONEL SALDANHA,2754 SANTA CRUZ	4231421383
<b>EM PROFESSOR CONRADO GONÇALVES DE OLIVEIRA</b>	AVENIDA ANTONIO LOSSO,738 CONRADINHO	4236246997



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>EM PROFESSOR DIONÍSIO KLOSTER SAMPAIO</b>	RUA JUDITE BASTOS DE OLIVEIRA,435 JARDIM DAS AMÉRICAS	4231421357
<b>EM PROFESSOR FRANCISCO CONTINI</b>	RUA CÂNDIDO XAVIER,330 BOQUEIRÃO	4231421365
<b>EM PROFESSOR PEDRO ITARARÉ</b>	RUA LUIZ P. CLEVE, 2021 – ALTO CASCAVEL	4231421373
<b>EM PROFESSOR RUY VIRMOND MARQUES</b>	RUA VEREADOR OLINTO ROSA PIMENTEL	4231421376
<b>EM PROFESSORA BENEDITA DOS SANTOS</b>	RUA FRANCISCO PIRES DA ROCHA, 574 BONSUCESSO	4231421385
<b>EM PROFESSORA CARLITA GUIMARÃES PUPO</b>	RUA ANTONIO LUSTOSA DE OLIVEIRA,133 PRIMAVERA	4231421387
<b>EM PROFESSORA CARMEM TEIXEIRA CORDEIRO</b>	RUA ARLINDO RIBEIRO,1519 BATEL	4231421352
<b>EM PROFESSORA DIRCE TEREZINHA JAEGER</b>	RUA GRALHA AZUL,486 SÃO CRISTÓVÃO	4231421360
<b>EM PROFESSORA ELCÍDIA DE SANTA MARIA PEREIRA</b>	RUA JOÃO ODORICO ALBUQUERQUE,259 INDUSTRIAL	4231421362
<b>EM PROFESSORA JULIETA ANCIUTTI</b>	RUA GENERAL CÂNDIDO RONDON,21 BONSUCESSO	4231421367
<b>EM PROFESSORA LUIZA PAWLINA DO AMARAL</b>	RUA DOS POLICIAIS,245 RESIDENCIAL 2000	4231421370
<b>EM PROFESSORA SILVANIRA ACYOLI LINS PENHA</b>	RUA PAVÃO, 10 MORRO ALTO	4231421379
<b>EM RAUL HENRIQUE LUPATELLI</b>	AVENIDA SERAFIM RIBAS, 2719 – BOQUEIRÃO	4231421337
<b>EM ROBERTO CUNHA E SILVA</b>	RUA JOÃO PITNER,99 JARDIM PINHEIRINHO	4231421390
<b>EM SÃO JOSÉ</b>	RUA RIO DE JANEIRO, 2888 BAIRRO DOS ESTADOS	4231421394
<b>EM SÃO PEDRO</b>	RUA DINARTE SAUL ARAÚJO,450 INDUSTRIAL	4236246106
<b>EM SEBASTIÃO CLARO DE QUADROS</b>	RUA JUVENAL CALDAS, 190 – SANTA CRUZ	4231421392
<b>ESCOLA MUNICIPAL BILÍNGUE DE INSTRUÇÃO EM LIBRAS PROFª JAQUELINE FONTOURA SANTOS (ANEXO A E.M INÁ RIBAS CARLI)</b>	RUA VER FRONTINO, 200 INDUSTRIAL	4231421345
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ARIEL JOSÉ PIRES</b>	RUA JOÃO MARIA BATISTA, s/nº PALMEIRINHA	4231421301
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ENOCH TAVARES</b>	<b>RUA TIO ABE, 288 VILA JORDÃO</b>	<b>4231421305</b>
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO FRANCISCO PEIXOTO DE LACERDA WERNECK</b>	RUA PE. ANTONIO LANDOTT, 689 – COLÔNIA VITÓRIA – ENTRE RIOS	4231421308
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO GENERAL EURICO DUTRA</b>	RUA ANTONIO LUSTOSA DE OLIVEIRA	4231421307
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO LÍDIA SCHEIDT CURI</b>	BR 277, KM 331 - RIOS DAS PEDRAS	4231421311



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO MANOEL MOREIRA DE CAMPOS	RUA ARISTÓTELES DURSKI SILVA,172 PALMEIRINHA	4231421405
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PRINCESA ISABEL	RUA BAHIA,1320 ENTRE RIOS	4231421401
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PROFESSOR MAACK	BR 277, KM 368 – POSTO NAPOLEÃO	4231421403
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO SOFIA HORST	RUA VEREADOR EDUARDO HORST, s/nº GUARÁ	4236491292
ESCOLA RURAL MUNICIPAL DOMINGOS DE MORAES	RIO MANEQUINHO, s/nº ENTRE RIOS	4236231403
<b>CENTROS DE ATENDIMENTO</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL AS DEFICIÊNCIAS SENSORIAIS - CAEDS	RUA CINCO DE OUTUBRO, 2471 - SANTA CRUZ	4231421430
CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - CMAEE	RUA RIO DE JANEIRO, 2888 BAIRRO DOS ESTADOS	4231421424
CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO AO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - CTEA	AV MOACIR JÚLIO SILVESTRE, 830 - CENTRO	4231421229
<b>SEDES</b>		
PRÉDIO DE DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA	AV MANOEL RIBAS, 3015 - CENTRO	4231421412
CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	AV MOACIR JÚLIO SILVESTRE, 1286 - CENTRO	4231421419
DEPÓSITO DE IMOBILIÁRIOS (BARRACÃO)	RUA GUAÍRA, 1920	-
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
Secretaria Municipal de Finanças	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
Assessoria de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
Departamento de Alvará	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
Divisão de Atendimento	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
Divisão de Alvará	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
Divisão de Fiscalização para Abertura de Empresas	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Departamento de Arrecadação e Fiscalização</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão Fiscalização Geral</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de IPTU/ITBI/ISS/TVRF</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Fiscalização ITR</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Dívida Ativa - DDA</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Limpeza Urbana</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento Orçamento e Despesa</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Elaboração do PPA/LDO/LOA Codificação e Classificação da Despesa dos Processos Licitatórios</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento Contadoria Geral</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Tesouraria ADM Direta e Indireta</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Convênios e Financiamentos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Contabilidade, Receita e Despesas ADM Direta e Indireta</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Controle de Custos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento de Nota do Produtor</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0858
<b>Divisão de Cadastro Técnico (Estado/União) e DFC/SPED</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0858
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Ouvidoria Geral Município</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1970
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1970
<b>Diretor de Ouvidoria</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1970



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria de Planejamento e Urbanismo</b>	<b>Rua Pedro Alves, 104 - Centro</b>	<b>3142-1770</b>
<b>Concidade</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>CMTMU</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>CEPLUHG</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Convênios</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Captação de Recursos</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Gestão de Recursos</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Concessões</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Planejamento</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Planejamento Estratégico</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Terras e Cartografia - DTC</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Topografia</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Áreas</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Logradouros e Numeração Predial</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Planejamento Urbano - DPU</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Aprovação de Projetos</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Cadastro Técnico</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Planejamento Urbano</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento Técnico</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Engenharia</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Arquitetura</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Geoprocessamento - DGEO</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Tecnologia da Informação - TI</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Banco de Dados</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres</b>	<b>Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro</b>	<b>3142-1150</b>



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>Rede de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>CMDMG - Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Guarapuava</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Organização e Administração</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Divisão de Projetos</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Divisão de Compras, Convênios e Licitação</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Divisão de Organização de Cursos</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Centro de Referência de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência (CRAM)</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Procuradoria Geral do Município</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal</b>	<b>3142-1900</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Departamento Judicial</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Divisão Contencioso</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Divisão Extrajudicial</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Divisão de Licitação</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão Jurídica</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão de Atendimento</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão Administrativa</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão de Fiscalização e Pesquisa</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Secretaria Municipal de Trânsito</b>	<b>Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso</b>	<b>3142-1940</b>
<b>JARI</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Gerência de Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Fiscalização e Operação de Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Cadastro e Processamento</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Estacionamento Regulamentado</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Educação para o Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Transporte</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Licenciamento e Vistoria</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Fiscalização de Transporte Coletivo e Individual</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Engenharia de Tráfego</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Projetos</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Controle Eletrônico de Tráfego e Manutenção</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Sinalização Viária</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Gestão Administrativa</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão do Terminal Rodoviário Municipal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Gestão Setorial</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos - SVOSU</b>	<b>Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho</b>	<b>3142-0900</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Departamento Administrativo</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Divisão Administrativa</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Divisão de Produção	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Gestão de Contratos	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Almoxarifado	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Departamento Rodoviário	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Oficina	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Serviços Urbanos	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão de Serviços Rurais	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Departamento de Obras	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
Divisão Técnica	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria Municipal de Turismo</b>	<b>Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso</b>	<b>3142-1484</b>
Assessoria de Gabinete	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1485
Diretor de Turismo	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1486
Divisão de Turismo Cultural e Eventos	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1487
Divisão de Turismo de Aventura e Ecoturismo	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1488
Divisão de Planejamento e Finanças	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1489

**15.1.2.** O responsável pelo recebimento será o fiscal **EMMANUEL ANDRADE DE LIMA**, e-mail: emmanuel.lima@guarapuava.pr.gov.br, MTE 0008661/PR, contato: (42) 3142-1087.

**15.2. Do Prazo de Execução/Entrega:**

**15.2.1.** O prazo de execução/entrega referente ao item 7 será ao decorrer da vigência contratual.

**15.2.2.** Os demais itens o prazo estipulado para execução e entrega é de **180 (cento e oitenta) dias corridos** a contar da data de expedição de ordem de serviço pela Divisão de Segurança do Trabalho.

**15.3. Para a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais**, a CONTRATADA obedecerá aos atos legais e normativos que regem a Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho e:

- e) Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que “altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências”;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- f)** Lei 8.213 de 24 de julho de 1991, que “Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências”;
- g)** Decreto 3.048, de 6 de maio de 1999, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências”;
- h)** Portaria MTE n.º 3.214 de 08, de junho de 1978, que “aprova e Regulamenta as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho”, e todas as suas atualizações, em especial:
  - i)** Norma Regulamentadora nº 1 – NR-01- Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
  - ii)** Norma Regulamentadora nº 4 – NR-04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
  - iii)** Norma Regulamentadora nº 5 – NR-05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
  - iv)** Norma Regulamentadora nº 6 – NR-06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;
  - v)** Norma Regulamentadora nº 7 - NR-07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
  - vi)** Norma Regulamentadora nº 9 – NR-09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
  - vii)** Norma Regulamentadora nº 10 – NR-10 –Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
  - viii)** Norma Regulamentadora nº 11 – NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
  - ix)** Norma Regulamentadora nº 12 – NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
  - x)** Norma Regulamentadora nº 15 – NR-15 - Atividades e Operações Insalubres;
  - xi)** Norma Regulamentadora nº 16 – NR-16 - Atividades e Operações Perigosas;
  - xii)** Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17 – Ergonomia;
  - xiii)** Norma Regulamentadora nº 21 – NR-21 - Trabalhos a Céu Aberto;
  - xiv)** Norma Regulamentadora nº 23 – NR-23 – Proteção Contra Incêndios;
  - xv)** Norma Regulamentadora nº 24 – NR-24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
  - xvi)** Norma Regulamentadora nº 26 – NR-26 - Sinalização de Segurança;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- xvii) Norma Regulamentadora nº 32 – NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- xviii) Norma Regulamentadora nº 35 – NR-35 - Trabalho em Altura.
- xix) Demais legislações e normas aplicáveis.

**15.3.1. PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos/GRO (Gerenciamento de Risco Ocupacional):**

A Contratada deverá elaborar todo o Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR/GRO) da Prefeitura do Município de Guarapuava - PR em atendimento à NR1 e demais atos legais e normativos vigentes, no qual são identificados os perigos e avaliados os riscos ocupacionais, tendo como base as normas e metodologias aceitas nacionalmente.

**15.3.2.** Conforme determinação legal, o PGR/GRO terá validade de **2 (dois) anos**, período após o qual a avaliação de riscos será revista pela Contratante ou por empresa/profissional por ela contratada.

**15.3.3.** Os serviços do escopo do PGR/GRO deverão abranger todos os órgãos da Prefeitura do Município de Guarapuava - PR, classificando os riscos por setor e atividade Equipe de Trabalho A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os comprovantes de escolaridade e experiência dos membros da equipe de trabalho, inclusive do engenheiro de segurança do trabalho que será o responsável técnico pelo PGR/GRO.

**15.3.4.** A qualificação de toda a equipe deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial, bem como dos respectivos registros no Ministério do Trabalho e Emprego, em plena vigência e regularidade no ato de assinatura do contrato.

**15.3.5.** No caso de troca dos membros da equipe ou do responsável técnico, a Contratada deverá apresentar previamente as documentações dos novos integrantes ou responsável técnico para aprovação da Contratante. Planejamento das atividades.

**15.3.6. Requisitos técnicos Inventário de riscos:**

**15.3.6.1.** A CONTRATADA realizará o inventário dos riscos ocupacionais, contemplando, no mínimo:

- g) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- h) caracterização das atividades;
- i) descrição de perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, identificando fontes ou circunstâncias, riscos gerados e medidas de prevenção implementadas;
- j) dados da análise preliminar ou monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos, e os resultados da avaliação de ergonomia conforme a NR-17;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- k) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para elaboração do plano de ação;
- l) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

**15.3.6.2.** O levantamento dos riscos deve ser feito em campo, juntamente com as avaliações ambientais, para identificar qualitativamente os riscos existentes em cada unidade da Contratante. O instrumento para identificação e avaliação de riscos é o Levantamento de Aspectos, Impactos, Perigos e Danos – LAIPD. Este deve descrever perigos, possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, identificando fontes/circunstâncias, riscos gerados e grupos de trabalhadores sujeitos. Posteriormente, a Contratada classificará os riscos pela combinação entre severidade e probabilidade.

**15.3.7.** Avaliações dos riscos ambientais: Após o inventário, a Contratada realizará avaliações ambientais em campo, de acordo com a NR-9 e a NHO correspondente ao agente de risco. O número de amostragens para avaliações quantitativas e a seleção dos empregados serão feitos conforme indicação dos riscos a que o GHE (Grupo Homogêneo de Exposição) está exposto. As avaliações ambientais do PGR/GRO devem ser as mesmas utilizadas no LTCAT e no Laudo de Insalubridade e Periculosidade.

**15.3.8.** A CONTRATADA deverá elaborar relatórios de campo para cada avaliação ambiental, a serem encaminhados por e-mail à Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, contendo:

- 15.3.8.1.1.** nomes dos amostrados;
- 15.3.8.1.2.** caracterização das condições ambientais;
- 15.3.8.1.3.** jornada de trabalho (início e fim da amostragem);
- 15.3.8.1.4.** nome do técnico e do representante da Contratada;
- 15.3.8.1.5.** agentes amostrados;
- 15.3.8.1.6.** metodologia aplicada;
- 15.3.8.1.7.** instrumentação utilizada na avaliação (marca, modelo, nº de série e certificados de calibração).

**15.3.9.** Os relatórios de campo devem ser assinados pelo gestor/responsável da unidade, pelo funcionário amostrado e pelo representante da Contratada que realizou as medições. Os representantes da Contratada que realizarão as avaliações ambientais deverão comparecer devidamente identificados, uniformizados e com os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) necessários, conforme as particularidades de cada unidade.

**15.3.10.** Ao realizar a medição ambiental, a Licitante deve garantir a amostragem de, no mínimo, 90% da jornada de trabalho dos amostrados, salvo solicitação prévia e formal da Licitada.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

As avaliações devem ser baseadas em metodologias nacionais ou internacionais vigentes e aceitas pelos órgãos fiscalizadores.

**15.3.11. Elaboração do Plano de Ação:** O plano de ação visa a melhoria contínua da segurança e saúde na unidade. Será elaborado pela CONTRATADA juntamente com o gestor/responsável da unidade avaliada e o gestor/responsável da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, indicando medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas. Deve contemplar cronograma, formas de acompanhamento, aferição de resultados e responsáveis.

**15.3.12.** Concluída a avaliação ambiental e detectada medição acima do nível de ação (NA) do agente avaliado, a CONTRATADA discutirá com a Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho antes da finalização do PGR/GRO, LTCAT, LIP, para subsidiar possíveis medidas de controle. Em casos de medições com resultados duvidosos, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA uma nova avaliação ambiental sem custos adicionais.

**15.3.13.** O PGR/GRO deve ser composto, no mínimo, por exigência da NR – 01 e pelos seguintes itens:

- 15.3.13.1.** Identificação da unidade;
- 15.3.13.2.** Identificação da equipe de elaboração e responsável técnico;
- 15.3.13.3.** Objetivo;
- 15.3.13.4.** Referências bibliográficas;
- 15.3.13.5.** Metodologias aplicadas e descrição dos equipamentos utilizados;
- 15.3.13.6.** Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- 15.3.13.7.** Caracterização das atividades por função;
- 15.3.13.8.** Inventário de riscos (qualitativa e quantitativamente);
- 15.3.13.9.** Tabelas de resultados das avaliações de riscos quantitativas;
- 15.3.13.10.** Análise crítica dos resultados obtidos;
- 15.3.13.11.** Descrição de medidas de prevenção existentes;
- 15.3.13.12.** Plano de Ação de Gerenciamento dos Riscos;
- 15.3.13.13.** Anexo com os certificados de calibração dos equipamentos utilizados;
- 15.3.13.14.** Anexo com os laudos laboratoriais adotados para a caracterização dos riscos e histograma minuto a minuto das audiosimetrias;
- 15.3.13.15.** Anexo com os relatórios de campo;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**15.3.13.16.** Anexo com a ART original devidamente assinada pelas partes.

**15.3.14.** A CONTRATADA deve encaminhar para análise e aprovação da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho a versão digital preliminar do PGR/GRO e seus anexos em até 180 dias corridos após a aprovação do Planejamento de Atividades. A CONTRATADA deve encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR/GRO, LTCAT, LIP e Laudo ergonômico, composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, bem como uma cópia completa em meio digital em formato “pdf”, assinada eletronicamente pelo Responsável Técnico.

**15.3.15.** A CONTRATANTE poderá demandar correções ou ajustes nos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 dias corridos. A elaboração do PGR/GRO (até a entrega da versão definitiva) deve ocorrer no prazo máximo de 180 dias contados da data de assinatura do contrato.

**15.4. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e LIP - Laudo de Insalubridade e de Periculosidade:** Levantamento e elaboração do LTCAT e LIP para aproximadamente 4.400 servidores ativos da municipalidade, englobando todos os órgãos. O objetivo é caracterizar atividades como insalubres e/ou perigosas com efetiva exposição a agentes nocivos (químicos, físicos, biológicos ou associação), devendo ser elaborado conforme a legislação pertinente e conter:

**15.4.1.** Identificação do fator de risco (Físicos: ruídos, vibrações, radiações, frio, calor, umidade, pressões anormais; Químicos: poeiras, gases, vapores, fumos, neblinas e névoas; Biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, protozoários e bacilos).

**15.4.2.** Determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

**15.4.3.** Identificação das possíveis trajetórias e meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;

**15.4.4.** Identificação das funções e número de trabalhadores expostos;

**15.4.5.** Caracterização das atividades e tipo de exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos, bem como aos agentes perigosos;

**15.4.6.** Obtenção de dados existentes na empresa indicativos de possível comprometimento da saúde;

**15.4.7.** Possíveis danos à saúde, relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;

**15.4.8.** Descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas.

**15.4.9.** Caracterização das atividades como insalubres e/ou perigosas, determinando os graus (10%, 20%, 40%) para atividades insalubres e 30% para perigosas, conforme Estatuto do Servidor Público do Município de Guarapuava, por cargo, função e local de trabalho, e enquadramento para



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

aposentadoria especial, para efeito de pagamento e preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP.

**15.4.10.** Descrição das avaliações qualitativas e quantitativas com métodos, análise e resultados das medições.

**15.4.11.** O LTCAT deverá conter detalhamento das análises dos Riscos físicos, químicos e biológicos.

**15.4.12.** Deve ser realizado o seguinte quantitativo de embasamento para elaboração do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: Elaboração, implantação, acompanhamento, controle e orientação quanto ao “Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional”, para aproximadamente 4.400 servidores ativos da Prefeitura Municipal de Guarapuava, nos termos da NR-07, contemplando:

- d) Determinação de exames médicos ocupacionais e complementares, visando a emissão de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, nos termos da NR-07;
- e) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PGR/GRO, com orientações para implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- f) Definição de regras de acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados.

**15.4.13. Responsáveis técnicos para execução dos serviços:**

- d) LTCAT/LIP - Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho;
- e) PGR/GRO - Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- f) PCMSO - Médico do Trabalho;

**15.4.14.** A realização dos serviços terá supervisão direta do Setor de Segurança do Trabalho para garantir a qualidade. O quantitativo de servidores é de aproximadamente 4.400 ativos na Prefeitura do Município de Guarapuava, podendo haver alterações.

**15.4.15.** A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento e mediante fundamentação técnica, demandar correções ou ajustes no Planejamento das atividades, devendo a Contratada fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 dias corridos.

**15.4.16. Critério de aceitação:** Os critérios de aceitação de laudos de segurança do trabalho variam conforme leis, regulamentos e normas específicas, além das políticas da empresa. Geralmente, os laudos são documentos técnicos elaborados por profissionais especializados para avaliar as condições de segurança e saúde no ambiente de trabalho, abordando riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

**15.4.17.** Alguns critérios gerais para aceitação de laudos de segurança do trabalho:



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**15.4.17.1.** Qualificação do Profissional: O laudo deve ser elaborado por profissional qualificado e legalmente habilitado (engenheiro ou técnico de segurança do trabalho).

**15.4.17.2.** Atendimento à Legislação: Conformidade com leis, regulamentos e normas de segurança do trabalho aplicáveis.

**15.4.17.3.** Abrangência e Detalhamento: Abordagem de todos os riscos relevantes, com análise detalhada e completa.

**15.4.17.4.** Metodologia Utilizada: Descrição clara da metodologia, incluindo coleta de dados, análises quantitativas e qualitativas, e critérios de classificação de riscos.

**15.4.17.5.** Medidas de Controle: Recomendações específicas para mitigação de riscos (técnicas, administrativas e de proteção individual).

**15.4.17.6.** Evidências Fotográficas ou Documentais: Reforço com evidências fotográficas ou documentais das condições reais.

**15.4.17.7.** Relatório Técnico Claro e Organizado: Redação clara e organizada para compreensão por profissionais e gestores.

**15.4.17.8.** Atualização e Revisão: Atualização periódica para refletir mudanças nas condições de trabalho, legislação e práticas de segurança.

**15.4.17.9.** Assinatura e Responsabilidade Técnica: Assinatura do profissional responsável, atestando autenticidade e responsabilidade.

**15.4.17.10.** Aceitação pela Empresa ou Órgãos Reguladores: Aceitação pela empresa contratante e, se aplicável, por órgãos reguladores.

**15.4.18.** Os técnicos autorizados a elaborar laudos de segurança do trabalho incluem engenheiros de segurança do trabalho (com formação em engenharia e especialização) e técnicos de segurança do trabalho (com curso técnico específico).

**15.5.** O e-Social é um sistema digital do governo brasileiro para unificar e simplificar obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. Visa aprimorar a gestão de informações e facilitar o cumprimento legal. Os critérios de aceitação da gestão do e-Social estão relacionados à conformidade das informações enviadas.

**15.5.1.** Critérios importantes para aceitação da gestão do e-Social:

**15.5.1.1.** Conformidade com Prazos: Envio de informações dentro dos prazos legais para evitar multas.

**15.5.1.2.** Integridade das Informações: Dados precisos, completos e consistentes.

**15.5.1.3.** Correção de Erros: Correção e reenvio prontos de dados incorretos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**15.5.1.4.** Atualização Regular: Manutenção de informações atualizadas conforme mudanças nas condições de trabalho, salários, cargos, etc.

**15.5.1.5.** Conformidade Legal: Informações em conformidade com leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

**15.5.1.6.** Consistência entre Diferentes Módulos: Coerência entre informações enviadas em diferentes módulos do e-Social.

**15.5.1.7.** Adequação aos Eventos: Utilização de eventos corretos e fornecimento das informações necessárias para cada situação (admissões, afastamentos, rescisões).

**15.5.1.8.** Comprovação Documental: Manutenção de documentos comprobatórios organizados e acessíveis para auditorias.

**15.5.1.9.** Acompanhamento das Notificações: Atenção às notificações do sistema sobre aceitação, pendências e comunicações.

**15.5.1.10.** Utilização de Softwares Adequados: Uso de sistemas de gestão compatíveis com o e-Social.

**15.5.1.11.** Treinamento e Capacitação: Profissionais envolvidos na gestão do e-Social devidamente treinados.

**15.5.2.** É importante manter-se informado sobre as atualizações do e-Social para garantir a conformidade contínua.

**15.5.3.** Laudos de Segurança do Trabalho:

**15.5.3.1.** Avaliação das Condições de Trabalho: Conduzir avaliações completas, identificando riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

**15.5.3.2.** Elaboração de Laudos: Elaborar laudos que descrevam os riscos identificados e recomendações claras para mitigá-los.

**15.5.3.3.** Conformidade com Normas: Elaboração dos laudos em conformidade com leis, regulamentos e normas aplicáveis.

**15.5.3.4.** Relatórios Detalhados: Laudos com informações detalhadas sobre condições de trabalho, riscos, medidas de controle e outras informações relevantes.

**15.5.3.5.** Comunicação com o Cliente: Comunicação clara e eficaz, explicando resultados, recomendações e planos de ação.

**15.5.3.6.** Prazos e Atualizações: Cumprir prazos de entrega e atualizar os laudos conforme necessário.

**15.5.4.** Gestão do e-Social:



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**15.5.4.1.** Coleta e Verificação de Dados: Coletar, verificar e organizar informações de colaboradores, folha de pagamento, impostos e contribuições.

**15.5.4.2.** Geração e Envio de Eventos: Preparar e enviar os eventos do e-Social para cada situação (admissões, afastamentos, férias, rescisões).

**15.5.4.3.** Conformidade Legal: Garantir que as informações estejam em conformidade com legislações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

**15.5.4.4.** Prazos e Obrigações: Cumprir os prazos e obrigações legais do e-Social.

**15.5.4.5.** Atualizações e Alterações: Manter-se atualizado sobre mudanças nas regulamentações do e-Social.

**15.5.4.6.** Monitoramento e Correções: Monitorar o status das informações e corrigir erros rapidamente.

**15.5.4.7.** Treinamento e Suporte: Fornecer treinamento e suporte aos colaboradores da prefeitura.

**15.5.4.8.** Documentação e Arquivamento: Manter a documentação do e-Social arquivada de forma organizada.

**15.5.4.9.** Segurança da Informação: Garantir a segurança das informações confidenciais dos colaboradores.

**15.5.5.** Essas responsabilidades são essenciais para garantir a conformidade legal, a segurança no trabalho e o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais.

**15.5.6.** A Contratante deverá informar por meio de comunicação eletrônica interna, as informações atualizadas dos gestores responsáveis pelas unidades administrativas a serem avaliadas antes do levantamento de campo.

---

## **16. Do preço e condições de pagamento**

---

**16.1.** Os Preços Registrados são fixos e irrevogáveis, e incluem todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa ou custo advindo do adimplemento da Ata celebrada entre a DETENTORA DA ATA e o ÓRGÃO GERENCIADOR.

**16.2.** Nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/21, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preço, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração, observando-se o Art. 155 do Decreto Municipal 10.475/2023.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**16.3.** O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome do Município de Guarapuava e verificação da conformidade dos serviços prestados/produtos fornecidos.

**16.4.** O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

**16.5.** O pagamento será creditado em favor da DETENTORA DA ATA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**16.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Finanças do ÓRGÃO GERENCIADOR em favor da DETENTORA DA ATA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**16.7.** Conforme Decreto Municipal nº 10.482/2023 de 01 de junho de 2023, será retido o Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**16.8.** A(s) dotação(ões) orçamentária(s) que proverá(ão) o pagamento das obrigações do Município, será(ão) a(s) Seguinte(s):

Secretaria	Fonte de Recursos	Despesa	Desdobramento	Natureza da despesa	Descrição da natureza
Administração	00000	62	04.001.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Administração	00000	81	04.001.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	167	05.002.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	222	05.005.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	254	05.006.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	282	05.007.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00103	401	06.001.0012.0366.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00104	402	06.001.0012.0366.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00103	433	06.001.0012.0367.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00104	434	06.001.0012.0367.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00103	507	06.002.0012.0361.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00104	508	06.002.0012.0361.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Educação	00103	675	06.003.0012.0365.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00104	676	06.003.0012.0365.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	00303	857	08.001.0010.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	00303	956	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	00494	961	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Habitação	00560	1631	11.002.0016.0452.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Assistência e Desenv. Social	00906	1697	15.002.0008.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Assistência e Desenv. Social	09411	1840	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Assistência e Desenv. Social	09411	1863	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Assistência e Desenv. Social	09411	1885	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Assistência e Desenv. Social	00934	1825	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Assistência e Desenv. Social	00934	1851	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Assistência e Desenv. Social	09411	1903	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Assistência e Desenv. Social	00906	1710	15.002.0008.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Assistência e Desenv. Social	00934	1929	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Assistência e Desenv. Social	09411	1946	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Trânsito e Transportes	00509	2416	21.002.0006.0125.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	00493	960	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	00500	962	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	00355	957	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	01029	963	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Saúde	00370	3299	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
-------	-------	------	---------------------	--------------------	---------------------------------

**16.8.1.** As dotações indicadas estão sujeitas a alterações conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.

---

**17. Das Infrações e Sanções Administrativas (art. 92, XIV)**

---

**17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.2.** Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **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 nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
  - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**(2)** compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**17.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.4.2.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

**17.5.** 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**17.8.** 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 neste



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.10.** 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 14.133/21.

**17.11.** Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

---

**18. Das Disposições Finais**

---

**18.1.** Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decretos Municipais e demais legislação pertinente.

**18.2.** Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Guarapuava/Pr.

Guarapuava, xx de xx de 2026.

**Representante Legal**  
**Contratada**



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>ADLIMARA REGINA RUIZ</b> <b>Contratante</b>	<b>Ricardo Facó de Albuquerque</b> <b>Secretário Municipal de Administração</b>
<b>GESTOR</b>	<b>FISCAL</b>
<b>TESTEMUNHAS</b>	



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO A - RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO**

---

**(RELATÓRIO GERADO - PLATAFORMA BLL)**



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO – (LEI Nº 14.133/21)**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026, QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
E A EMPRESA XX.**

**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Prefeitura à Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Estado do Paraná, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 76.178.037/0001-76, neste ato representado pela Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, Sra. **ADLIMARA REGINA RUIZ** nomeada pelo DECRETO Nº 12547/2025 de 13 de maio de 2025, publicado no Boletim Oficial do Município em 13 de maio de 2025, portadora da matrícula funcional nº 165174-2 e pelo o Secretário Municipal de Administração, Sr. **RICARDO FACÓ DE ALBUQUERQUE**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **xx**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx, sediada na Rua xx, CEP xx, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **xx**, brasileiro, solteiro, xx, sócio-administrador, inscrito no CPF nº xx, portador do RG nº xx, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 258/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 3.742/2024, Decretos Municipais nºs: 6.320/2017, 7545/2019, 9.463/2022, 9.781/2022, 10.140/2023, 10.475/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico (SRP) nº 12/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de elaborar, atualizar e coordenar os seguintes programas: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT e LIP - Laudo de Insalubridade e periculosidade; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho - AET; Prestar Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho; Realizar a Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

--	--	--	--	--	--

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência;

**1.3.2.** O Edital da Licitação;

**1.3.3.** A Proposta da contratada;

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

---

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

---

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2.** A duração inicial da presente contratação terá o período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

---

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

---

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**3.2. Do Local de Entrega e Prestação do Serviços:**

**3.2.1.** O objeto deverá ser entregue/prestado nos seguintes locais:

**3.2.1.1.** Na Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, situado na Rua Brigadeiro Rocha, nº 2777 - Centro - Anexo ao Paço Municipal e prestados nos seguintes locais;

Secretaria	Endereço	Telefone
<b>Controladoria - Geral</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 277, 2º andar.</b>	<b>3142-0721</b>
Departamento de Controle Interno	Rua Brigadeiro Rocha, 277, 2º andar.	3142-0722
Divisão de Controle de Gestão	Rua Brigadeiro Rocha, 277, 2º andar.	3142-0723
Divisão de Controle de Gestão	Rua Brigadeiro Rocha, 277, 2º andar.	3142-0724
Divisão de Controle Contábil e Financeiro	Rua Brigadeiro Rocha, 277, 2º andar.	3142-0725
<b>Secretaria de Comunicação Social</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro</b>	<b>3142-0694</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0695



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Departamento de Comunicação	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0696
Divisão de Jornalismo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0697
Divisão de Produção Publicitária	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0698
Divisão de Imprensa	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0699
Divisão de Mídias Sociais e Internet	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0700
Divisão de Produção para Rádio e TV	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0701
Departamento Administrativo	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0702
Divisão de Compras e Licitação	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-0703
<b>Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação</b>	Rua Pedro Siqueira,1377, Alto da XV	3142-1883
Assessoria de Gabinete	Rua Pedro Siqueira,1377, Alto da XV	3142-1884
Departamento de Difusão e Popularização de Novas Tecnologias	Rua Pedro Siqueira,1377, Alto da XV	3142-1885
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente (sede-chalé-viveiros)</b>	<b>BR 277, km 343 - Parque das Araucárias</b>	<b>3142-1818</b>
Conselho Municipal do Meio Ambiente	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1819
Assessoria de Gabinete Jurídico	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1820
Assessoria de Gabinete Administrativo	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1821
Departamento de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1822
Divisão de Licenciamento Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1823
Divisão de Fiscalização Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1824
Divisão de Proteção Animal	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1825
Departamento de Produção Vegetal	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1826
Divisão de Produção	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1827
Divisão de Unidades de Conservação	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1828
Departamento de Projetos Ambientais	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1829
Departamento de Educação Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1830
Divisão de Educação Ambiental	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1831
Divisão de Resíduos Sólidos	BR 277, km 343 - Parque das Araucárias	3142-1832
Canil Municipal	Estrada do Rocio S/N - Fundos do Aeroporto	3142-1819



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Barracão Ecoponto	Rua Santos Dumont, 787 - Vila Carli	3142-1816
<b>Secretaria Desenvolvimento Econômico</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 2° andar</b>	<b>3142-1842</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 2° andar	3142-1843
Agência do Trabalhador	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-6997
Divisão de Captação de Mão de Obra	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-6998
Divisão de Captação de Vagas	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-6999
Divisão de Intermediação de Mão de Obra	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-7000
Divisão de Seguro Desemprego	Rua XV de Novembro, 7960 - Centro	3622-7001
Agência do Empregador	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 1° andar	3142-1845
Divisão de Acesso ao Crédito e Qualificação	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 1° andar	3142-1846
Departamento de Indústria e Comércio	Rua Brigadeiro Rocha,2777 - Centro - 1° andar	3142-1847
Aeroporto Regional de Guarapuava	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1858
Divisão de Segurança Operacional	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1859
Divisão de Operação Aeroportuária	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1860
Divisão de Manutenção	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1861
Divisão de Resposta a Emergência	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1862
Divisão de Segurança AVSEC	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1863
Divisão de Manutenção	BR 277 S/N, km 350 - Aeroporto	3142-1864
<b>Secretaria Municipal da Cultura</b>	<b>Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV</b>	<b>3142-0741</b>
Conselho Municipal de Cultura	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0742
Assessoria de Gabinete	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0743
Departamento de Políticas Culturais	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0744
Divisão de Ações e Linguagens Artísticas Culturais	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0745
Departamento de Patrimônio Histórico Artístico Cultural	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0746
Divisão de Preservação do Patrimônio Histórico Cultural	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0747
Casa da Cultura Dr. Eurico Branco Ribeiro	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0742



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Biblioteca Municipal Padre Ruiz de Montoya	Rua Alcione Bastos, 1821 - Alto da XV	3142-0743
Museu Visconde de Guarapuava	Rua Visconde de Guarapuava, 288 - Centro	3142-0763
Teatro Municipal Mariana Karam Primak	Rua Padre Chagas, 3130 - Centro	3142-0750
Centro de Artes e Criatividade Iracema Trinco Ribeiro	Rua Marechal Floriano Peixoto, 1399 - Centro	3142-0758
CEU das Artes	Rua Jorge Silveira do Amaral, 275 - Jardim das Américas	3142-0760
Casa da Leitura e Memórias	Rua Emílio Ribeiro de Campos, 80 - Distrito da Palmeirinha	3142-0755
Sede Banda Jovem de Guarapuava Maestro Leonel Rossetin	Rua Guaíra, 1920 - Alto da XV	SEM RAMAL
<b>Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social</b>	<b>Rua Guaíra, 3074 - Centro</b>	<b>3142-0500</b>
Assessoria de Gabinete	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0501
Assessoria Técnica e Regulação do SUAS	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0502
Secretaria Executiva dos Conselhos	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0503
Diretoria Técnica do SUAS	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0504
Divisão de Gestão do SUAS	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0505
Divisão de Gestão de Benefícios	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0506
Divisão de Proteção Social Especial	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0507
Média Complexidade - CREAS (Patronato)	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0508
COMPDEC- Coordenadora Municipal de Proteção e Defesa Civil	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0509
Alta Complexidade (Serviço de Acolhimento)	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0510
Divisão de Proteção Social Básica	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0511
Cras 1	Rua Guaíra, 3074 - Centro	3142-0512
Cras Volante 1 - Palmeirinha	Rua Artur Moreira, 293 - Distrito Palmeirinha	3142-0631
Cras Volante 1 - Guará	Rua Vereador Eduardo Horst, S/N - Distrito Guará	3142-0638
Cras Volante 1 - Guairaca	Rua Dep. João Ferreira, S/N, Assoc. Produtores Rurais-Guairaca	3142-0585
Cras 2	Rua Bernardino Roseira de Lacerda, 38 - Morro Alto	3142-0597
Cras 3	Rua Jorge Silveira do Amaral, 275 - Jardim das Américas	3142-0608



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Cras 4</b>	Rua Afonso Pena, 183 - Boqueirão	3142-0613
<b>Cras Volante 2 - Colônia Vitória</b>	Rua Minas Gerais, S/N - Colônia Vitória	3142-0624
<b>Cras Volante 2 - Jordão</b>	Rua Emilia Rodrigues F da Cruz, 62 - Jordão	3142-0618
<b>Cras Extensão 2000</b>	Rua das Domésticas, S/N, 2000	3142-0534
<b>SCFV Cras IV</b>	Rua Marechal Dutra, 21 - Boqueirão	3142-0612
<b>Almoxarifado</b>	Av. Moacir Júlio Silvestri, 830, Subsolo	3142-0535
<b>Conselho Tutelar Polo I</b>	Rua Azevedo Portugal, 1940 - Bonsucesso	3142-0561
<b>Conselho tutelar Polo II</b>	Rua Guíra, 1921 - Centro	3142-0550
<b>Casa de Passagem Indígena</b>	Rua Rocha Loures, 497 - Bonsucesso	3142-0527
<b>Creas 1</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 2021	3142-0566
<b>Creas 2</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 2001	3142-0577
<b>Família Acolhedora</b>	Rua Vicente Machado, 1015 - Centro	3142-0600
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>Rua Vicente Machado,1895</b>	<b>3142-1502</b>
<b>Assessoria Médica de Gabinete</b>	Rua Vicente Machado,1896	3142-1503
<b>Assessoria Jurídica</b>	Rua Vicente Machado,1897	3142-1504
<b>Assessoria de Órgãos Colegiados</b>	Rua Vicente Machado,1898	3142-1505
<b>Assessoria de Gestão de Projetos</b>	Rua Vicente Machado,1899	3142-1506
<b>Assessoria Geral do Gabinete</b>	Rua Vicente Machado,1900	3142-1507
<b>Assessoria Administrativa de Gabinete</b>	Rua Vicente Machado,1901	3142-1508
<b>Departamento Administrativo e Financeiro</b>	Rua Vicente Machado,1902	3142-1509
<b>Divisão Administrativa</b>	Rua Vicente Machado,1903	3142-1510
<b>Divisão Financeira e Orçamentária</b>	Rua Vicente Machado,1904	3142-1511
<b>Divisão de Insumos e Logística - Almoxarifado Central</b>	Rua Vicente Machado,1905	3142-1512
<b>Divisão de Transporte Sanitário</b>	Rua Vicente Machado,1906	3142-1513
<b>Divisão de Reparos e Manutenção Predial de UBS'S, Urgências Municipais e UPA 24H</b>	Rua Vicente Machado,1907	3142-1514
<b>Divisão de Reparos de Equipamentos Médicos Hospitalares</b>	Rua Vicente Machado,1908	3142-1515



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Divisão de Reparos de Equipamentos Odontológicos</b>	Rua Vicente Machado,1909	3142-1516
<b>Departamento de Regulação, Avaliação e Controle</b>	Rua Vicente Machado,1910	3142-1517
<b>Divisão de Auditoria</b>	Rua Vicente Machado,1911	3142-1518
<b>Divisão de Regulação</b>	Rua Vicente Machado,1912	3142-1519
<b>Divisão de Controle</b>	Rua Vicente Machado,1913	3142-1520
<b>Divisão de Avaliação</b>	Rua Vicente Machado,1914	3142-1521
<b>Departamento de Vigilância em Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1915	3142-1522
<b>Divisão de Vigilância Sanitária</b>	Rua Vicente Machado,1916	3142-1523
<b>Coordenação de Programas</b>	Rua Vicente Machado,1917	3142-1524
<b>Divisão de Vigilância Epidemiológica</b>	Rua Vicente Machado,1918	3142-1525
<b>Coordenação de Programas</b>	Rua Vicente Machado,1919	3142-1526
<b>Divisão de Vigilância Ambiental</b>	Rua Vicente Machado,1920	3142-1527
<b>Coordenação de Programas</b>	Rua Vicente Machado,1921	3142-1528
<b>Divisão Administrativa da Vigilância em Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1922	3142-1529
<b>Departamento de Gestão, Educação e Trabalho em Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1923	3142-1530
<b>Divisão de Desenvolvimento de RH</b>	Rua Vicente Machado,1924	3142-1531
<b>Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas</b>	Rua Vicente Machado,1925	3142-1532
<b>Divisão de Educação Permanente</b>	Rua Vicente Machado,1926	3142-1533
<b>Tutoria em Educação Básica</b>	Rua Vicente Machado,1927	3142-1534
<b>Tutoria em Saúde Bucal</b>	Rua Vicente Machado,1928	3142-1535
<b>Divisão de Integração de Ensino e Serviço</b>	Rua Vicente Machado,1929	3142-1536
<b>Departamento de Atenção à Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1930	3142-1537
<b>Divisão de Atenção Primária</b>	Rua Vicente Machado,1931	3142-1538
<b>Coordenações das Unidade da Atenção Primária</b>	Rua Vicente Machado,1932	3142-1539
<b>Divisão de Saúde Bucal</b>	Rua Vicente Machado,1933	3142-1540
<b>Coordenação do CEO</b>	Rua Vicente Machado,1934	3142-1541
<b>Divisão de Assistência Farmacêutica</b>	Rua Vicente Machado,1935	3142-1542



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Divisão de Atenção Especializada</b>	Rua Vicente Machado,1936	3142-1543
<b>Coordenações Programas de Atenção Especializada</b>	Rua Vicente Machado,1937	3142-1544
<b>Divisão de Programas Estratégicos</b>	Rua Vicente Machado,1938	3142-1545
<b>Coordenações Programas Estratégicos</b>	Rua Vicente Machado,1939	3142-1546
<b>Divisão Administrativa de Atenção à Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1940	3142-1547
<b>Departamento de Urgência e Emergência</b>	Rua Vicente Machado,1941	3142-1548
<b>Divisão de Assistência Ambulatorial 24 Horas</b>	Rua Vicente Machado,1942	3142-1549
<b>Coordenação da Unidade 24H do Primavera</b>	Rua Vicente Machado,1943	3142-1550
<b>Coordenação da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H</b>	Rua Vicente Machado,1944	3142-1551
<b>Coordenação da Unidade de Urgência do Trianon</b>	Rua Vicente Machado,1945	3142-1552
<b>Departamento de Planejamento e Gestão do SUS</b>	Rua Vicente Machado,1946	3142-1553
<b>Divisão de Planejamento</b>	Rua Vicente Machado,1947	3142-1554
<b>Divisão de Acompanhamento de Projetos e Obras</b>	Rua Vicente Machado,1948	3142-1555
<b>Central de Marcação de Consultas Especializadas</b>	Rua Vicente Machado,1949	3142-1556
<b>Divisão de Acompanhamento de Contratos e ATAS</b>	Rua Vicente Machado,1950	3142-1557
<b>Divisão de Ouvidoria do SUS</b>	Rua Vicente Machado,1951	3142-1558
<b>Coordenação Administrativa</b>	Rua Vicente Machado,1952	3142-1559
<b>Divisão de Marcação de Exames</b>	Rua Vicente Machado,1953	3142-1560
<b>Departamento de Gerenciamento de Sistema de Informação em Saúde</b>	Rua Vicente Machado,1954	3142-1561
<b>Divisão de Atendimento ao Usuário</b>	Rua Vicente Machado,1955	3142-1562
<b>Divisão de Assistência e Suporte</b>	Rua Vicente Machado,1956	3142-1563
<b>Caps II</b>	Rua Padre Chagas, 2568	3142-1603
<b>Caps AD</b>	Rua Frei Caneca, 3456	3142-1606
<b>Central de Abastecimento Farmacêutico</b>	Rua Capitão Rocha, 1648	3142-1597
<b>CEO</b>	Rua Dr. Laranjeira	3142-1598
<b>Farmácia Central</b>	Rua Capitão Rocha, 1648	3142-1575
<b>Residência Terapêutica Masculina</b>	Rua Capitão Rocha, 2814	3142-1621



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Residência Terapêutica Feminina</b>	Rua Fernando de Lisboa Junior,118	3142-1620
<b>UBS Adão Kamaniski</b>	Av. Bento Camargo Ribas, 375	3142-1618
<b>UBS Bonsucesso</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 584	3142-1646
<b>UBS Boqueirão</b>	Rua Cândido Xavier, 411	3142-1671
<b>UBS Campo Velho</b>	Rua Adão Joel Dala Rosa, 60	3142-1677
<b>UBS Centro</b>	Rua Barão do Rio Branco, 1393	3142-1698
<b>UBS Colibri</b>	Rua Governador Valadares, S/N	3142-1654
<b>UBS Concórdia</b>	Rua Pedro Virtuoso, 516	3142-1655
<b>UBS Entre Rios</b>	Rua Paraná, 400	3142-1674
<b>UBS Entre Rios II - Volante</b>	Rua Paraná, 400 - Volante	99124-8063
<b>UBS Guairacá</b>	Rua Antonio Lustosa de Oliveira, S/N	3142-1688
<b>UBS Guará</b>	Rua Vereador Eduardo Horst, S/N - Distrito Guará	3142-1687
<b>UBS Jardim Araucária</b>	Rua Arizona, S/N	3142-1636
<b>UBS Jardim das Américas</b>	Av. Mary Thopson Millazzo, 565	3142-1652
<b>UBS Jordão</b>	Rua Anita Pulga, S/N	3142-1682
<b>UBS Morro Alto</b>	Rua XV de Novembro, 3461	3142-1638
<b>UBS Palmeirinha</b>	Rua Felipe Karan, S/N	3142-1683
<b>UBS Palmeirinha - Volante</b>	Rua Felipe Karan, S/N	99138-3460
<b>UBS Parque das Arvores</b>	Av. Antonio Losso, 1458	3142-1638
<b>UBS Paz e Bem</b>	Rua Antonio Dorigon, 571	3142-1650
<b>UBS Planalto</b>	Rua Salvador Gomes, S/N	3142-1656
<b>UBS Primavera</b>	Rua Miguel Kich, 705	3142-1613
<b>UBS Recanto Feliz</b>	Rua dos Cardeais, 79	3142-1622
<b>UBS Residencial 2000</b>	Rua dos Policiais, S/N	3142-1624
<b>UBS Rio das Pedras</b>	BR 277, Vila Curi, Rio das Pedras	3142-1675
<b>UBS Santa Cruz</b>	Av. Rubens Siqueira Ribas, 2876	3142-1662
<b>UBS Santana</b>	Rua Domingos Marcondes, 710	3142-1641
<b>UBS São Cristóvão</b>	Av. Antonio Losso, 850	3142-1632



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>UBS São Miguel</b>	Rua Fagundes de Souza, 132	3142-1695
<b>UBS Tancredo Neves</b>	Rua Abigail Ribas Rocha, 155	3142-1668
<b>UBS Vila Bela</b>	Av. Prefeito Moacir Júlio Silvestre, 2680	3142-1660
<b>UBS Vila Carli</b>	Av. Pedro Carli, 4645	3142-1647
<b>UBS Vila Feroz</b>	Rua Alfredo Fabiani, 328	3141-1615
<b>UBS Xarquinho I</b>	Rua Francisco Beltrão, 79	3142-1626
<b>UBS Xarquinho II</b>	Rua Ana Luiza Pielak, 77	3142-1629
<b>Secretaria Municipal de Esportes</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon</b>	<b>3142-0783</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0784
<b>Departamento de Gestão Administrativa</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0785
<b>Divisão de Manutenção e Recursos Humanos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0786
<b>Divisão de Planejamento e Finanças</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0787
<b>Departamento de Esportes</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0788
<b>Divisão de Rendimento e Iniciação Esportiva</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0789
<b>Divisão de Gestão de Projetos Esportivos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0790
<b>Divisão de Jogos e Eventos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0791
<b>Departamento de Recreação e Lazer</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0792
<b>Divisão de Lazer e Recreação</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0793
<b>Departamento de Bem Estar e Qualidade de Vida</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0794
<b>Divisão de Ginástica e ATI'S</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0795
<b>Aquacentro</b>	R. Barão de Capanema - Santa Cruz, 788	
<b>Centro de Iniciação ao Esporte - CIE Pavão</b>	Rua Brasil, Rua Uruguai, S/N - Morro Alto	
<b>Ginásio Joaquim Prestes</b>	Rua Brigadeiro Rocha, S/N - Trianon	3142-0795
<b>Ginásio Santana</b>	Rua Rosa Laura Lustosa, S/N - Santana	
<b>Ginásio Santa Terezinha</b>	Rua Rio de Janeiro, S/N - Bairro dos Estados	
<b>Arena Tancredo</b>		
<b>Ginásio Vila Bela</b>	Rua Turíbio Gomes, S/N - Vila Bela	
<b>Ginásio Vila Carli</b>	Av. Prof. Pedro Carli, 66-730 - Vila Carli	



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Ginásio Cristo Rei</b>	Rua das Limeiras, 278 - Cristo Rei	
<b>Secretaria de Agricultura</b>	<b>Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso</b>	<b>3142-0950</b>
<b>Assessoria Administrativa</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0951
<b>Assessoria Técnica</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0952
<b>Departamento Veterinário</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0953
<b>Setor de Produção Animal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0954
<b>Setor de Sanidade Animal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0955
<b>Setor de Avicultura</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0956
<b>Departamento de Desenvolvimento Social Rural</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0957
<b>Divisão de Políticas Públicas / Habitação</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0958
<b>Departamento de Inspeção (SIMPOA / SISB / SUASA)</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0959
<b>Divisão Agroindustriais</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0960
<b>Setor de Industrialização Vegetal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0961
<b>Setor de Industrialização Animal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0962
<b>Departamento Agrícola</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0963
<b>Setor de Conservação de solo e Estradas</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0964
<b>Setor de regularização Fundiária</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0965
<b>Setor de Apoio à Comercialização Agropecuária</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0966
<b>Setor de Produção Agrícola</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0967
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro</b>	<b>3142-1004</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Assessoria de Gabinete Legislativo</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento Administrativo</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Procedimentos Administrativos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento de Pessoal</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Divisão de Registro Geral</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Folha de Pagamento</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento de Recursos Humanos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Perícia Médica</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Desenvolvimento Pessoal</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Estágios</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento de Compras</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Empenhos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Apoio e Cadastro de Fornecedores</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento de Licitação e Formação de Contratos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Processos Licitatórios</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Serviços de Apoio e Formalização de Contratos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento de Tecnologia da Informação</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Infraestrutura</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Suporte</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Protocolo Geral</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Sistemas</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento de Gestão Patrimonial</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Bens Imóveis</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Almoxarifado</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Manutenção de Bens</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Infraestrutura</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Telefone, Recepção, Copa e Zeladoria</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Central de Triagem e Cemitérios</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Gestão Administrativa</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Arquivo</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Cemitério Jardim da Paz	Xarquinho	3142-1004
Cemitério Santa Terezinha	Batel	3142-1004
Cemitério Jordão	Jordão	3142-1004
Cemitério Entre Rios	Entre Rios	3142-1004
Cemitério Continental	Continental	3142-1004
Cemitério Santo Antonio	2000	3142-1004
Cemitério Palmeirinha	Palmeirinha	3142-1004
Cemitério Municipal	Santa Cruz	3142-1004
Cemitério Boqueirão	Boqueirão	3142-1004
Arquivo São Miguel		3142-1004
Barracão Bens Móveis		3142-1004
<b>Secretaria Municipal Executiva</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro</b>	<b>3142-1004</b>
<b>Chefia de Gabinete do Prefeito</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Assessoria Jurídica do Gabinete do Prefeito</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Assessores de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento Administrativo</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento de Educação Escuta Orientação, Formação e Participação Político-Cidadã</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Departamento de Logística e Guarda Patrimonial</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Manutenção de Veículos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Divisão de Segurança Patrimonial</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro	3142-1004
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>Rua Pedro Alves, 230 - Centro</b>	<b>4231421200</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Assessoria de Gabinete Lei nº 1433/2004</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Departamento Pedagógico</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão de Ensino Fundamental - 1º/5º Ano</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão de Educação Infantil</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão de Educação Especial Continuada, Diversidade e Inclusão</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Departamento de Planejamento e Captação de Recursos</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão de Execução Orcamentária</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Departamento de Legislação e Processos Educacionais</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão de Gerenciamento de Documentos</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Departamento de Recursos Humanos e Informações Escolares</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão de Gestão de Pessoas e Movimento de Pessoal</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Departamento de Transporte Escolar</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão de Logística de Rotas e Linhas</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão Administrativa e Organizacional</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Departamento de Tecnologia Educacional</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão de Inovação e Tecnologia</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Departamento Administrativo</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão Administrativa de Logística, Infraestrutura e Projetos</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão de Almoxarifado e Patrimônio</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Departamento de Administração Escolar</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão de Supervisão e Acompanhamento de Merenda Escolar</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>Divisão Técnica Nutricional</b>	Rua Pedro Alves, 230 - Centro	4231421200
<b>CMEIS</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>CMEI ANASTÁCIA IVANSKI</b>	RUA VILA VELHA,581 BAIRRO BOQUEIRÃO	4231421268
<b>CMEI DESEMBARGADOR JEORLING JOELY CORDEIRO CLEVE (BONSUCESSO)</b>	RUA SEBASTIÃO CAMARGO RIBAS,1070 BAIRRO BONSUCESSO	4231421262
<b>CMEI ELISABETH MAYER LEH</b>	AVENIDA PARANÁ S/Nº COLÔNIA VITÓRIA	4231421292
<b>CMEI ELZA ROSA CAROLLO SILVESTRI</b>	RUA POLICIAIS BAIRRO RESIDENCIAL 2000	4231421263
<b>CMEI EMÍLIA DOMINICO</b>	RUA TURÍBIO GOMES,801 VILA BELA	4231421264
<b>CMEI IZABEL DE OLIVEIRA PACHECO</b>	AVENIDA MIGUEL COUTO,1760 ALTO CASCAVEL	4231421265



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>CMEI JOÃO MARIA DE AGOSTINHO</b>	RUA SATURNINO VARELA,631 VILA BELA	4231421287
<b>CMEI JOÃO PAULO II</b>	RUA BERNARDINO ROSEIRA DE LACERDA,532	4231421273
<b>CMEI JOCEMARA TEIXEIRA ARAÚJO</b>	RUA GONÇALVES DE MAGALHÃES, 109 VILA BELA	4231421260
<b>CMEI MAMÃE MARGARIDA</b>	ANTONIETA LIMA ROCHA,531 BONSUCESSO	4231421269
<b>CMEI MARIA CAMILLO BORGES</b>	RUA CANDIDO XAVIER,421 BOQUEIRÃO	4231421270
<b>CMEI O MUNDO DA CRIANÇA</b>	RUA JOÃO DE DEUS BISCAIA, s/n PALMEIRINHA	4231421289
<b>CMEI OTACÍLIA RODRIGUES</b>	AVENIDA IVO CARLI,2500 SÃO CRISTÓVÃO	4231421272
<b>CMEI PRINCESINHA</b>	RUA 5 DE OUTUBRO,392 SANTANA	4231421274
<b>CMEI PROFESSOR ACYR LOURES PACHECO</b>	RUA ROSA LUSTOSA SIQUEIRA,S/N SANTANA	4231421276
<b>CMEI PROFESSORA DOROTIL TERESINHA CASAGRANDE MELHEM</b>	AVENIDA PREFEITO MOACIR JULIO SILVESTRI, 2680 VILA BELA	4231421283
<b>CMEI PROFESSORA HELENA VALENTE HYCZY PFUETZENREUTER</b>	RUA RAIMUNDO ROSSIGNOLI,54 ALTO DA XV	4231421275
<b>CMEI PROFESSORA JULITA JÚLIA DE SANTA MARIA PEREIRA</b>	AVENIDA VEREADOR RUBEM SIQUEIRA RIBAS, s/nº	4231421277
<b>CMEI PROFESSORA LAURA PACHECO BASTOS</b>	AVENIDA PROFESSOR PEDRO CARLI,4666 VILA CARLI	4231421278
<b>CMEI PROFESSORA MÁRCIA ISABEL MARTINEZ JACOMEL (PRIMAVERA)</b>	RUA LUIZ MISSINO PIZZANO,895 PRIMAVERA	4231421284
<b>CMEI PROFESSORA MARIA APARECIDA PACHECO LIPPMANN</b>	GRALHA AZUL, 400 SÃO CRISTÓVÃO	4231421279
<b>CMEI PROFESSORA MARIA FRANCISCA DA SILVEIRA CALDAS (TIA CHICA)</b>	RUA DR. LARANJEIRAS, 937 CENTRO	4231421296
<b>CMEI PROFESSORA NOÊMIA HAUAGGE – TIA MEME</b>	LINDOLFO KUSTER,600 JARDIM DAS AMÉRICAS	4231421280
<b>CMEI PROFESSORA ONDINA DO BELÉM SCHOROEDER TEIXEIRA (MORRO ALTO)</b>	RUA RAULINO GABRIEL DE CÓRDOVA, s/nº MORRO ALTO	4231421271
<b>CMEI REPINHO</b>	RUA CORUMBÁ, s/n BAIRRO INDUSTRIAL	4231421290
<b>CMEI RETIRO FELIZ</b>	RUA PROFESSORA FRANCISCA KRZESINSKI,3439 BOQUEIRÃO	4231421261
<b>CMEI SANTA TEREZINHA</b>	AVENIDA MOACYR JÚLIO SILVESTRI,1354 BATEL	4231421282
<b>CMEI XARQUINHO PAULO FREIRE</b>	RUA WYCARO ELIAS DOMINGUES DE DEUS,315 INDUSTRIAL	4231421285
<b>ESCOLAS</b>		



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Unidade	Endereço	Telefone
EM ABÍLIO FABRICIANO DE OLIVEIRA	RUA HEITOR MANENTE,272 PRIMAVERA	4231421313
EM ALCINDO DE FRANÇA PACHECO	RUA ROSA LUSTOSA DE SIQUEIRA,753 SANTANA	4231421317
EM ANTONIO LUSTOSA DE OLIVEIRA	RUA PROFESSORA LEONÍDIA,552 CENTRO	4231421318
EM CAPITÃO WAGNER	RUA TURÍBIO GOMES,907 VILA BELA	4231421321
EM CAROLINA GORSIONKEVICZ FRANCO	RUA XAVANTES,30 VILA CARLI	4231421324
EM DALILA HAENISCH TEIXEIRA	RUA BLUMENAU,741 BOQUEIRÃO	4231421302
EM DOM BOSCO	RUA APUCARANA,400 BONSUCESSO	4231421326
EM DOMINGOS SÁVIO	RUA PE. CAETANO VENDRAMINE,289 VILA CARLI	4231421329
EM GABRIEL HUGO RIOS	AVENIDA SALVADOR GOMES,798 VILA BELA	4231421335
EM HILDEGARD BURJAN	RUA XV DE NOVEMBRO,4440 MORRO ALTO	4231421339
EM INÁ RIBAS CARLI	RUA VEREADOR OSVALDO CAMILO MENDES, S/N INDUSTRIAL	4231421345
EM IRENE GUIMARÃES PUPO	RUA ARIZONA, 669 MORRO ALTO	4231421347
EM MARIA DE JESUS TAQUES	RUA SENADOR PINHEIRO MACHADO308 MORRO ALTO	4231421349
EM PADRE ESTANISLAU CEBULA	RUA FREI CANECA, 2067 CENTRO	4231421333
EM PROFESSOR CHESTER KOCHANSKI	RUA CORONEL SALDANHA,2754 SANTA CRUZ	4231421383
EM PROFESSOR CONRADO GONÇALVES DE OLIVEIRA	AVENIDA ANTONIO LOSSO,738 CONRADINHO	4236246997
EM PROFESSOR DIONÍSIO KLOSTER SAMPAIO	RUA JUDITE BASTOS DE OLIVEIRA,435 JARDIM DAS AMÉRICAS	4231421357
EM PROFESSOR FRANCISCO CONTINI	RUA CÂNDIDO XAVIER,330 BOQUEIRÃO	4231421365
EM PROFESSOR PEDRO ITARARÉ	RUA LUIZ P. CLEVE, 2021 – ALTO CASCAVEL	4231421373
EM PROFESSOR RUY VIRMOND MARQUES	RUA VEREADOR OLINTO ROSA PIMENTEL	4231421376
EM PROFESSORA BENEDITA DOS SANTOS	RUA FRANCISCO PIRES DA ROCHA, 574 BONSUCESSO	4231421385
EM PROFESSORA CARLITA GUIMARÃES PUPO	RUA ANTONIO LUSTOSA DE OLIVEIRA,133 PRIMAVERA	4231421387
EM PROFESSORA CARMEM TEIXEIRA CORDEIRO	RUA ARLINDO RIBEIRO,1519 BATEL	4231421352
EM PROFESSORA DIRCE TEREZINHA JAEGER	RUA GRALHA AZUL,486 SÃO CRISTÓVÃO	4231421360



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>EM PROFESSORA ELCÍDIA DE SANTA MARIA PEREIRA</b>	RUA JOÃO ODORICO ALBUQUERQUE,259 INDUSTRIAL	4231421362
<b>EM PROFESSORA JULIETA ANCIUTTI</b>	RUA GENERAL CÂNDIDO RONDON,21 BONSUCESSO	4231421367
<b>EM PROFESSORA LUIZA PAWLINA DO AMARAL</b>	RUA DOS POLICIAIS,245 RESIDENCIAL 2000	4231421370
<b>EM PROFESSORA SILVANIRA ACYOLI LINS PENHA</b>	RUA PAVÃO, 10 MORRO ALTO	4231421379
<b>EM RAUL HENRIQUE LUPATTELLI</b>	AVENIDA SERAFIM RIBAS, 2719 – BOQUEIRÃO	4231421337
<b>EM ROBERTO CUNHA E SILVA</b>	RUA JOÃO PITNER,99 JARDIM PINHEIRINHO	4231421390
<b>EM SÃO JOSÉ</b>	RUA RIO DE JANEIRO, 2888 BAIRRO DOS ESTADOS	4231421394
<b>EM SÃO PEDRO</b>	RUA DINARTE SAUL ARAÚJO,450 INDUSTRIAL	4236246106
<b>EM SEBASTIÃO CLARO DE QUADROS</b>	RUA JUVENAL CALDAS, 190 – SANTA CRUZ	4231421392
<b>ESCOLA MUNICIPAL BILÍNGUE DE INSTRUÇÃO EM LIBRAS PROFª JAQUELINE FONTOURA SANTOS (ANEXO A E.M INÁ RIBAS CARLI)</b>	RUA VER FRONTINO, 200 INDUSTRIAL	4231421345
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ARIEL JOSÉ PIRES</b>	RUA JOÃO MARIA BATISTA, s/nº PALMEIRINHA	4231421301
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ENOCH TAVARES</b>	<b>RUA TIO ABE, 288 VILA JORDÃO</b>	<b>4231421305</b>
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO FRANCISCO PEIXOTO DE LACERDA WERNECK</b>	RUA PE. ANTONIO LANDOTT, 689 – COLÔNIA VITÓRIA – ENTRE RIOS	4231421308
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO GENERAL EURICO DUTRA</b>	RUA ANTONIO LUSTOSA DE OLIVEIRA	4231421307
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO LÍDIA SCHEIDT CURI</b>	BR 277, KM 331 - RIOS DAS PEDRAS	4231421311
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO MANOEL MOREIRA DE CAMPOS</b>	RUA ARISTÓTELES DURSKE SILVA,172 PALMEIRINHA	4231421405
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PRINCESA ISABEL</b>	RUA BAHIA,1320 ENTRE RIOS	4231421401
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PROFESSOR MAACK</b>	BR 277, KM 368 – POSTO NAPOLEÃO	4231421403
<b>ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO SOFIA HORST</b>	RUA VEREADOR EDUARDO HORST, s/nº GUARÁ	4236491292
<b>ESCOLA RURAL MUNICIPAL DOMINGOS DE MORAES</b>	RIO MANEQUINHO, s/nº ENTRE RIOS	4236231403
<b>CENTROS DE ATENDIMENTO</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL AS DEFICIÊNCIAS SENSORIAIS - CAEDS</b>	RUA CINCO DE OUTUBRO, 2471 - SANTA CRUZ	4231421430
<b>CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - CMAEE</b>	RUA RIO DE JANEIRO, 2888 BAIRRO DOS ESTADOS	4231421424
<b>CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO AO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - CTEA</b>	AV MOACIR JÚLIO SILVESTRE, 830 - CENTRO	4231421229
<b>SEDES</b>		
<b>PRÉDIO DE DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA</b>	AV MANOEL RIBAS, 3015 - CENTRO	4231421412
<b>CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)</b>	AV MOACIR JÚLIO SILVESTRE, 1286 - CENTRO	4231421419
<b>DEPÓSITO DE IMOBILIÁRIOS (BARRACÃO)</b>	RUA GUAÍRA, 1920	-
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria Municipal de Finanças</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal</b>	<b>3142-0800</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento de Alvará</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Atendimento</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Alvará</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Fiscalização para Abertura de Empresas</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento de Arrecadação e Fiscalização</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão Fiscalização Geral</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de IPTU/ITBI/ISS/TVRF</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Fiscalização ITR</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Dívida Ativa - DDA</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Limpeza Urbana</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Departamento Orçamento e Despesa</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Elaboração do PPA/LDO/LOA Codificação e Classificação da Despesa dos Processos Licitatórios</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento Contadoria Geral</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Tesouraria ADM Direta e Indireta</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Convênios e Financiamentos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Contabilidade, Receita e Despesas ADM Direta e Indireta</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Divisão de Controle de Custos</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-0800
<b>Departamento de Nota do Produtor</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0858
<b>Divisão de Cadastro Técnico (Estado/União) e DFC/SPED</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-0858
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Ouvidoria Geral Município</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1970
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1970
<b>Diretor de Ouvidoria</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1970
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria de Planejamento e Urbanismo</b>	<b>Rua Pedro Alves, 104 - Centro</b>	<b>3142-1770</b>
<b>Concidade</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>CMTMU</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>CEPLUHG</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Convênios</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Captação de Recursos</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Gestão de Recursos</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Divisão de Concessões</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Planejamento</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Planejamento Estratégico</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Terras e Cartografia - DTC</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Topografia</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Áreas</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Logradouros e Numeração Predial</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Planejamento Urbano - DPU</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Aprovação de Projetos</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Cadastro Técnico</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Planejamento Urbano</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento Técnico</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Engenharia</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Arquitetura</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Departamento de Geoprocessamento - DGEO</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Tecnologia da Informação - TI</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Divisão de Banco de Dados</b>	Rua Pedro Alves, 104 - Centro	3142-1770
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres</b>	<b>Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro</b>	<b>3142-1150</b>
<b>Rede de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>CMDMG - Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Guarapuava</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Organização e Administração</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Divisão de Projetos</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Divisão de Compras, Convênios e Licitação</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Divisão de Organização de Cursos</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150
<b>Centro de Referência de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência (CRAM)</b>	Avenida Moacir Julio Silvestri, 1545 - Centro	3142-1150



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Procuradoria Geral do Município</b>	<b>Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal</b>	<b>3142-1900</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Departamento Judicial</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Divisão Contencioso</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Divisão Extrajudicial</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Divisão de Licitação</b>	Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro Anexo Paço Municipal	3142-1900
<b>Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão Jurídica</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão de Atendimento</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão Administrativa</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Divisão de Fiscalização e Pesquisa</b>	Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro Antigo Fórum	3142-1923
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria Municipal de Trânsito</b>	<b>Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso</b>	<b>3142-1940</b>
<b>JARI</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Gerência de Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Fiscalização e Operação de Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Cadastro e Processamento</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Estacionamento Regulamentado</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Divisão de Educação para o Trânsito</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Transporte</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Licenciamento e Vistoria</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Fiscalização de Transporte Coletivo e Individual</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Engenharia de Tráfego</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Projetos</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Controle Eletrônico de Tráfego e Manutenção</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Sinalização Viária</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Departamento de Gestão Administrativa</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão do Terminal Rodoviário Municipal</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Divisão de Gestão Setorial</b>	Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301 - Bonsucesso	3142-1940
<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos - SVOSU</b>	<b>Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho</b>	<b>3142-0900</b>
<b>Assessoria de Gabinete</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Departamento Administrativo</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Divisão Administrativa</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Divisão de Produção</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Divisão de Gestão de Contratos</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Divisão de Almoxarifado</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Departamento Rodoviário</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Divisão de Oficina</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Divisão de Serviços Urbanos</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Divisão de Serviços Rurais</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Departamento de Obras</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900
<b>Divisão Técnica</b>	Rua Jorge Alves Ribeiro, 558 - Conradinho	3142-0900



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Secretaria	Endereço	Telefone
Secretaria Municipal de Turismo	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1484
Assessoria de Gabinete	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1485
Diretor de Turismo	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1486
Divisão de Turismo Cultural e Eventos	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1487
Divisão de Turismo de Aventura e Ecoturismo	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1488
Divisão de Planejamento e Finanças	Rua São Paulo, s/n - Bonsucesso	3142-1489

**3.2.2.** O responsável pelo recebimento será o fiscal **EMMANUEL ANDRADE DE LIMA**, e-mail: emmanuel.lima@guarapuava.pr.gov.br, MTE 0008661/PR, contato: (42) 3142-1087.

**3.3. Do Prazo de Execução/Entrega:**

**3.3.1.** O prazo de execução/entrega referente ao item 7 será ao decorrer da vigência contratual.

**3.3.2.** Os demais itens o prazo estipulado para execução e entrega é de **180 (cento e oitenta) dias corridos** a contar da data de expedição de ordem de serviço pela Divisão de Segurança do Trabalho.

**3.4. Para a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais**, a CONTRATADA obedecerá aos atos legais e normativos que regem a Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho e:

- i) Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que “altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências”;
- j) Lei 8.213 de 24 de julho de 1991, que “Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências”;
- k) Decreto 3.048, de 6 de maio de 1999, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências”;
- l) Portaria MTE n.º 3.214 de 08, de junho de 1978, que “aprova e Regulamenta as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho”, e todas as suas atualizações, em especial:
  - i) Norma Regulamentadora nº 1 – NR-01- Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
  - ii) Norma Regulamentadora nº 4 – NR-04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- iii) Norma Regulamentadora nº 5 – NR-05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- iv) Norma Regulamentadora nº 6 – NR-06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- v) Norma Regulamentadora nº 7 - NR-07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- vi) Norma Regulamentadora nº 9 – NR-09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
- vii) Norma Regulamentadora nº 10 – NR-10 –Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- viii) Norma Regulamentadora nº 11 – NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- ix) Norma Regulamentadora nº 12 – NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- x) Norma Regulamentadora nº 15 – NR-15 - Atividades e Operações Insalubres;
- xi) Norma Regulamentadora nº 16 – NR-16 - Atividades e Operações Perigosas;
- xii) Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17 – Ergonomia;
- xiii) Norma Regulamentadora nº 21 – NR-21 - Trabalhos a Céu Aberto;
- xiv) Norma Regulamentadora nº 23 – NR-23 – Proteção Contra Incêndios;
- xv) Norma Regulamentadora nº 24 – NR-24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- xvi) Norma Regulamentadora nº 26 – NR-26 - Sinalização de Segurança;
- xvii) Norma Regulamentadora nº 32 – NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- xviii) Norma Regulamentadora nº 35 – NR-35 - Trabalho em Altura.
- xix) Demais legislações e normas aplicáveis.

**3.4.1. PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos/GRO (Gerenciamento de Risco Ocupacional):** A Contratada deverá elaborar todo o Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR/GRO) da Prefeitura do Município de Guarapuava - PR em atendimento à NR1 e demais atos legais e normativos vigentes, no qual são identificados os perigos e avaliados os riscos ocupacionais, tendo como base as normas e metodologias aceitas nacionalmente.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**3.4.2.** Conforme determinação legal, o PGR/GRO terá validade de **2 (dois) anos**, período após o qual a avaliação de riscos será revista pela Contratante ou por empresa/profissional por ela contratada.

**3.4.3.** Os serviços do escopo do PGR/GRO deverão abranger todos os órgãos da Prefeitura do Município de Guarapuava - PR, classificando os riscos por setor e atividade Equipe de Trabalho A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os comprovantes de escolaridade e experiência dos membros da equipe de trabalho, inclusive do engenheiro de segurança do trabalho que será o responsável técnico pelo PGR/GRO.

**3.4.4.** A qualificação de toda a equipe deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial, bem como dos respectivos registros no Ministério do Trabalho e Emprego, em plena vigência e regularidade no ato de assinatura do contrato.

**3.4.5.** No caso de troca dos membros da equipe ou do responsável técnico, a Contratada deverá apresentar previamente as documentações dos novos integrantes ou responsável técnico para aprovação da Contratante. Planejamento das atividades.

**3.4.6. Requisitos técnicos Inventário de riscos:**

**3.4.6.1.** A CONTRATADA realizará o inventário dos riscos ocupacionais, contemplando, no mínimo:

- m)** caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- n)** caracterização das atividades;
- o)** descrição de perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, identificando fontes ou circunstâncias, riscos gerados e medidas de prevenção implementadas;
- p)** dados da análise preliminar ou monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos, e os resultados da avaliação de ergonomia conforme a NR-17;
- q)** avaliação dos riscos, incluindo a classificação para elaboração do plano de ação;
- r)** critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

**3.4.6.2.** O levantamento dos riscos deve ser feito em campo, juntamente com as avaliações ambientais, para identificar qualitativamente os riscos existentes em cada unidade da Contratante. O instrumento para identificação e avaliação de riscos é o Levantamento de Aspectos, Impactos, Perigos e Danos – LAIPD. Este deve descrever perigos, possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, identificando fontes/circunstâncias, riscos gerados e grupos de trabalhadores sujeitos. Posteriormente, a Contratada classificará os riscos pela combinação entre severidade e probabilidade.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**3.4.7.** Avaliações dos riscos ambientais: Após o inventário, a Contratada realizará avaliações ambientais em campo, de acordo com a NR-9 e a NHO correspondente ao agente de risco. O número de amostragens para avaliações quantitativas e a seleção dos empregados serão feitos conforme indicação dos riscos a que o GHE (Grupo Homogêneo de Exposição) está exposto. As avaliações ambientais do PGR/GRO devem ser as mesmas utilizadas no LTCAT e no Laudo de Insalubridade e Periculosidade.

**3.4.8.** A CONTRATADA deverá elaborar relatórios de campo para cada avaliação ambiental, a serem encaminhados por e-mail à Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, contendo:

- 3.4.8.1.1.** nomes dos amostrados;
- 3.4.8.1.2.** caracterização das condições ambientais;
- 3.4.8.1.3.** jornada de trabalho (início e fim da amostragem);
- 3.4.8.1.4.** nome do técnico e do representante da Contratada;
- 3.4.8.1.5.** agentes amostrados;
- 3.4.8.1.6.** metodologia aplicada;
- 3.4.8.1.7.** instrumentação utilizada na avaliação (marca, modelo, nº de série e certificados de calibração).

**3.4.9.** Os relatórios de campo devem ser assinados pelo gestor/responsável da unidade, pelo funcionário amostrado e pelo representante da Contratada que realizou as medições. Os representantes da Contratada que realizarão as avaliações ambientais deverão comparecer devidamente identificados, uniformizados e com os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) necessários, conforme as particularidades de cada unidade.

**3.4.10.** Ao realizar a medição ambiental, a Licitante deve garantir a amostragem de, no mínimo, 90% da jornada de trabalho dos amostrados, salvo solicitação prévia e formal da Licitada. As avaliações devem ser baseadas em metodologias nacionais ou internacionais vigentes e aceitas pelos órgãos fiscalizadores.

**3.4.11. Elaboração do Plano de Ação:** O plano de ação visa a melhoria contínua da segurança e saúde na unidade. Será elaborado pela CONTRATADA juntamente com o gestor/responsável da unidade avaliada e o gestor/responsável da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, indicando medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas. Deve contemplar cronograma, formas de acompanhamento, aferição de resultados e responsáveis.

**3.4.12.** Concluída a avaliação ambiental e detectada medição acima do nível de ação (NA) do agente avaliado, a CONTRATADA discutirá com a Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho antes da finalização do PGR/GRO, LTCAT, LIP, para subsidiar possíveis medidas de controle. Em



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

casos de medições com resultados duvidosos, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA uma nova avaliação ambiental sem custos adicionais.

**3.4.13.** O PGR/GRO deve ser composto, no mínimo, por exigência da NR – 01 e pelos seguintes itens:

- 3.4.13.1.** Identificação da unidade;
- 3.4.13.2.** Identificação da equipe de elaboração e responsável técnico;
- 3.4.13.3.** Objetivo;
- 3.4.13.4.** Referências bibliográficas;
- 3.4.13.5.** Metodologias aplicadas e descrição dos equipamentos utilizados;
- 3.4.13.6.** Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- 3.4.13.7.** Caracterização das atividades por função;
- 3.4.13.8.** Inventário de riscos (qualitativa e quantitativamente);
- 3.4.13.9.** Tabelas de resultados das avaliações de riscos quantitativas;
- 3.4.13.10.** Análise crítica dos resultados obtidos;
- 3.4.13.11.** Descrição de medidas de prevenção existentes;
- 3.4.13.12.** Plano de Ação de Gerenciamento dos Riscos;
- 3.4.13.13.** Anexo com os certificados de calibração dos equipamentos utilizados;
- 3.4.13.14.** Anexo com os laudos laboratoriais adotados para a caracterização dos riscos e histograma minuto a minuto das audiodosimetrias;
- 3.4.13.15.** Anexo com os relatórios de campo;
- 3.4.13.16.** Anexo com a ART original devidamente assinada pelas partes.

**3.4.14.** A CONTRATADA deve encaminhar para análise e aprovação da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho a versão digital preliminar do PGR/GRO e seus anexos em até 180 dias corridos após a aprovação do Planejamento de Atividades. A CONTRATADA deve encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR/GRO, LTCAT, LIP e Laudo ergonômico, composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, bem como uma cópia completa em meio digital em formato “pdf”, assinada eletronicamente pelo Responsável Técnico.

**3.4.15.** A CONTRATANTE poderá demandar correções ou ajustes nos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 dias corridos. A elaboração do PGR/GRO (até a entrega da versão definitiva) deve ocorrer no prazo máximo de 180 dias contados da data de assinatura do contrato.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**3.5. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e LIP - Laudo de Insalubridade e de Periculosidade:** Levantamento e elaboração do LTCAT e LIP para aproximadamente 4.400 servidores ativos da municipalidade, englobando todos os órgãos. O objetivo é caracterizar atividades como insalubres e/ou perigosas com efetiva exposição a agentes nocivos (químicos, físicos, biológicos ou associação), devendo ser elaborado conforme a legislação pertinente e conter:

**3.5.1.** Identificação do fator de risco (Físicos: ruídos, vibrações, radiações, frio, calor, umidade, pressões anormais; Químicos: poeiras, gases, vapores, fumos, neblinas e névoas; Biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, protozoários e bacilos).

**3.5.2.** Determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

**3.5.3.** Identificação das possíveis trajetórias e meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;

**3.5.4.** Identificação das funções e número de trabalhadores expostos;

**3.5.5.** Caracterização das atividades e tipo de exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos, bem como aos agentes perigosos;

**3.5.6.** Obtenção de dados existentes na empresa indicativos de possível comprometimento da saúde;

**3.5.7.** Possíveis danos à saúde, relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;

**3.5.8.** Descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas.

**3.5.9.** Caracterização das atividades como insalubres e/ou perigosas, determinando os graus (10%, 20%, 40%) para atividades insalubres e 30% para perigosas, conforme Estatuto do Servidor Público do Município de Guarapuava, por cargo, função e local de trabalho, e enquadramento para aposentadoria especial, para efeito de pagamento e preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP.

**3.5.10.** Descrição das avaliações qualitativas e quantitativas com métodos, análise e resultados das medições.

**3.5.11.** O LTCAT deverá conter detalhamento das análises dos Riscos físicos, químicos e biológicos.

**3.5.12.** Deve ser realizado o seguinte quantitativo de embasamento para elaboração do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: Elaboração, implantação, acompanhamento, controle e orientação quanto ao "Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional", para aproximadamente 4.400 servidores ativos da Prefeitura Municipal de Guarapuava, nos termos da NR-07, contemplando:



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- g) Determinação de exames médicos ocupacionais e complementares, visando a emissão de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, nos termos da NR-07;
- h) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PGR/GRO, com orientações para implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- i) Definição de regras de acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados.

**3.5.13. Responsáveis técnicos para execução dos serviços:**

- g) LTCAT/LIP - Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho;
- h) PGR/GRO - Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- i) PCMSO - Médico do Trabalho;

**3.5.14.** A realização dos serviços terá supervisão direta do Setor de Segurança do Trabalho para garantir a qualidade. O quantitativo de servidores é de aproximadamente 4.400 ativos na Prefeitura do Município de Guarapuava, podendo haver alterações.

**3.5.15.** A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento e mediante fundamentação técnica, demandar correções ou ajustes no Planejamento das atividades, devendo a Contratada fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 dias corridos.

**3.5.16. Critério de aceitação:** Os critérios de aceitação de laudos de segurança do trabalho variam conforme leis, regulamentos e normas específicas, além das políticas da empresa. Geralmente, os laudos são documentos técnicos elaborados por profissionais especializados para avaliar as condições de segurança e saúde no ambiente de trabalho, abordando riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

**3.5.17.** Alguns critérios gerais para aceitação de laudos de segurança do trabalho:

**3.5.17.1.** Qualificação do Profissional: O laudo deve ser elaborado por profissional qualificado e legalmente habilitado (engenheiro ou técnico de segurança do trabalho).

**3.5.17.2.** Atendimento à Legislação: Conformidade com leis, regulamentos e normas de segurança do trabalho aplicáveis.

**3.5.17.3.** Abrangência e Detalhamento: Abordagem de todos os riscos relevantes, com análise detalhada e completa.

**3.5.17.4.** Metodologia Utilizada: Descrição clara da metodologia, incluindo coleta de dados, análises quantitativas e qualitativas, e critérios de classificação de riscos.

**3.5.17.5.** Medidas de Controle: Recomendações específicas para mitigação de riscos (técnicas, administrativas e de proteção individual).



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 3.5.17.6.** Evidências Fotográficas ou Documentais: Reforço com evidências fotográficas ou documentais das condições reais.
- 3.5.17.7.** Relatório Técnico Claro e Organizado: Redação clara e organizada para compreensão por profissionais e gestores.
- 3.5.17.8.** Atualização e Revisão: Atualização periódica para refletir mudanças nas condições de trabalho, legislação e práticas de segurança.
- 3.5.17.9.** Assinatura e Responsabilidade Técnica: Assinatura do profissional responsável, atestando autenticidade e responsabilidade.
- 3.5.17.10.** Aceitação pela Empresa ou Órgãos Reguladores: Aceitação pela empresa contratante e, se aplicável, por órgãos reguladores.
- 3.5.18.** Os técnicos autorizados a elaborar laudos de segurança do trabalho incluem engenheiros de segurança do trabalho (com formação em engenharia e especialização) e técnicos de segurança do trabalho (com curso técnico específico).
- 3.6.** O e-Social é um sistema digital do governo brasileiro para unificar e simplificar obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. Visa aprimorar a gestão de informações e facilitar o cumprimento legal. Os critérios de aceitação da gestão do e-Social estão relacionados à conformidade das informações enviadas.
- 3.6.1.** Critérios importantes para aceitação da gestão do e-Social:
- 3.6.1.1.** Conformidade com Prazos: Envio de informações dentro dos prazos legais para evitar multas.
- 3.6.1.2.** Integridade das Informações: Dados precisos, completos e consistentes.
- 3.6.1.3.** Correção de Erros: Correção e reenvio prontos de dados incorretos.
- 3.6.1.4.** Atualização Regular: Manutenção de informações atualizadas conforme mudanças nas condições de trabalho, salários, cargos, etc.
- 3.6.1.5.** Conformidade Legal: Informações em conformidade com leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 3.6.1.6.** Consistência entre Diferentes Módulos: Coerência entre informações enviadas em diferentes módulos do e-Social.
- 3.6.1.7.** Adequação aos Eventos: Utilização de eventos corretos e fornecimento das informações necessárias para cada situação (admissões, afastamentos, rescisões).
- 3.6.1.8.** Comprovação Documental: Manutenção de documentos comprobatórios organizados e acessíveis para auditorias.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**3.6.1.9.** Acompanhamento das Notificações: Atenção às notificações do sistema sobre aceitação, pendências e comunicações.

**3.6.1.10.** Utilização de Softwares Adequados: Uso de sistemas de gestão compatíveis com o e-Social.

**3.6.1.11.** Treinamento e Capacitação: Profissionais envolvidos na gestão do e-Social devidamente treinados.

**3.6.2.** É importante manter-se informado sobre as atualizações do e-Social para garantir a conformidade contínua.

**3.6.3.** Laudos de Segurança do Trabalho:

**3.6.3.1.** Avaliação das Condições de Trabalho: Conduzir avaliações completas, identificando riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

**3.6.3.2.** Elaboração de Laudos: Elaborar laudos que descrevam os riscos identificados e recomendações claras para mitigá-los.

**3.6.3.3.** Conformidade com Normas: Elaboração dos laudos em conformidade com leis, regulamentos e normas aplicáveis.

**3.6.3.4.** Relatórios Detalhados: Laudos com informações detalhadas sobre condições de trabalho, riscos, medidas de controle e outras informações relevantes.

**3.6.3.5.** Comunicação com o Cliente: Comunicação clara e eficaz, explicando resultados, recomendações e planos de ação.

**3.6.3.6.** Prazos e Atualizações: Cumprir prazos de entrega e atualizar os laudos conforme necessário.

**3.6.4.** Gestão do e-Social:

**3.6.4.1.** Coleta e Verificação de Dados: Coletar, verificar e organizar informações de colaboradores, folha de pagamento, impostos e contribuições.

**3.6.4.2.** Geração e Envio de Eventos: Preparar e enviar os eventos do e-Social para cada situação (admissões, afastamentos, férias, rescisões).

**3.6.4.3.** Conformidade Legal: Garantir que as informações estejam em conformidade com legislações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

**3.6.4.4.** Prazos e Obrigações: Cumprir os prazos e obrigações legais do e-Social.

**3.6.4.5.** Atualizações e Alterações: Manter-se atualizado sobre mudanças nas regulamentações do e-Social.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 3.6.4.6.** Monitoramento e Correções: Monitorar o status das informações e corrigir erros rapidamente.
- 3.6.4.7.** Treinamento e Suporte: Fornecer treinamento e suporte aos colaboradores da prefeitura.
- 3.6.4.8.** Documentação e Arquivamento: Manter a documentação do e-Social arquivada de forma organizada.
- 3.6.4.9.** Segurança da Informação: Garantir a segurança das informações confidenciais dos colaboradores.
- 3.6.5.** Essas responsabilidades são essenciais para garantir a conformidade legal, a segurança no trabalho e o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais.
- 3.6.6.** A Contratante deverá informar por meio de comunicação eletrônica interna, as informações atualizadas dos gestores responsáveis pelas unidades administrativas a serem avaliadas antes do levantamento de campo.

---

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

---

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

---

**5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

---

- 5.1.** *O valor total da contratação é de R\$..... (.....)*
- 5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

---

**6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

---

- 6.1.** O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome do Município de Guarapuava e verificação da conformidade dos serviços prestados/produtos fornecidos.
- 6.2.** O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.
- 6.3.** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 6.4.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Finanças do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**6.5. Conforme Decreto Municipal nº 10.482/2023 de 01 de junho de 2023, será retido o Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.**

**6.6.** As demais condições a ele referentes encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

---

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

---

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da coleta estimada, realizada pela Contratante, em 09/01/2026.

**7.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação expressa da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação pelo contratante, do índice **IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

---

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

---

**8.1.** São obrigações do Contratante:

**8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**8.1.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada conforme Decreto Municipal 7545/2019, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal, em especial o disposto em seus Artigos 3º, 4º e 6º.

**8.1.5.** Fica(m) nomeado(s) como **Gestor e Suplente** deste Contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o(s) Sr(s):

**8.1.5.1.** Nome: **MARLON HENRIQUE ALVARENGA**, matrícula nº 19.253-8, designado pela Portaria nº 1318/2025, e-mail: [marlonhalvarenga@guarapuava.pr.gov.br](mailto:marlonhalvarenga@guarapuava.pr.gov.br), contato: 42 3142 1082 e suplente a Sra. **HELISOELLEN MARIA PUGSLEIY GONÇALVES**, matrícula nº 16.309-0, designada pela Portaria nº 1318/2025, e-mail: [lhelisoellen.pugsleiy@guarapuava.pr.gov.br](mailto:lhelisoellen.pugsleiy@guarapuava.pr.gov.br), contato: 42 3142 1026.

**8.1.6.** Fica(m) nomeado(s) como **Fiscal Geral e Suplente** deste Contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o(s) Sr(s):

**8.1.6.1.** Nome: **EMMANUEL ANDRADE DE LIMA**, matrícula nº 16.827-0, designado pela Portaria nº 1318/2025, [lemmanuel.lima@guarapuava.pr.gov.br](mailto:lemmanuel.lima@guarapuava.pr.gov.br), MTE 0008661/PR, contato: (42) 3142-1087 e suplente a Sra. **MARIANA MACHADO HARTMANN**, matrícula nº 19.580-0, designada pela Portaria nº 1318/2025, e-mail: [mariana.hartmann@guarapuava.pr.gov.br](mailto:mariana.hartmann@guarapuava.pr.gov.br), contato: 42 3142 1025.

**8.1.7.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.1.8.** Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.1.9.** Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.1.10.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Guarapuava para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**8.1.11.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.1.12.** A Administração terá o prazo de **30 DIAS**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme previsto no art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**8.1.13.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de **10 DIAS**.

**8.1.14.** Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.15.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

---

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

---

**9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.1.1.** Prestar os serviços a Administração, em estrita observância das especificações do Edital e de seus anexos.

**9.1.2.** Apresentar declaração de que a empresa compromete-se a observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante a execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados, e, até a assinatura do contrato, apresentar plano de conformidade à LGPD ou documentação equivalente.

**9.1.3.** Dispor de todos os instrumentos necessários para as avaliações ambientais, devidamente calibrados por laboratórios da Rede Brasileira de Calibração, com certificados rastreáveis e dentro da validade. Uma lista com nome, marca, modelo, número de série e certificado de calibração de todos os instrumentos deve ser enviada à Contratante para aprovação prévia. Em caso de substituição, uma nova lista deverá ser apresentada. Adaptações de equipamentos não apropriados não serão admitidas.

**9.1.4.** Planejar a execução dos trabalhos conforme as normas legislativas vigentes em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para a elaboração de todos os documentos. Deverá também cumprir o cronograma apresentado pela Contratante.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 9.1.5.** Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. Avaliações quantitativas com resultados acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do engenheiro técnico responsável, durante o tempo da medição, com outro empregado como apoio.
- 9.1.6.** A avaliação deverá ser efetuada durante toda a jornada de trabalho do funcionário (ex: 8 horas). Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para os serviços, com certificados de calibração rastreáveis à RBC (Rede Brasileira de Calibração) em conformidade com o INMETRO, dentro da validade.
- 9.1.7.** Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados, principalmente com medidas de proteção coletiva.
- 9.1.8.** Realizar Dosimetria de ruído de jornada inteira (mínimo de 6 horas por dia) em ambientes ou atividades com risco identificado qualitativamente.
- 9.1.9.** Descrever medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.
- 9.1.10.** Listar equipamentos de proteção individual – EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco.
- 9.1.11.** Realizar avaliações ambientais separadamente por ambiente periculado, coletando informações próximo ao empregado exposto ao maior risco.
- 9.1.12.** Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o PGR, LTCAT, LI, LP.
- 9.1.13.** Informar ao Setor de Segurança do Trabalho sobre quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço, sugerindo medidas corretivas.
- 9.1.14.** Se responsabilizar civil e penalmente por todos os atos praticados por seus empregados na execução do contrato.
- 9.1.15.** Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.16.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.17.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.1.18.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**9.1.19.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.1.20.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.1.21.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.22.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de eletrônico, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.1.23.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**9.1.24.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**9.1.25.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**9.1.26.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.1.27.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**9.1.28.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.1.29.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.1.30.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**9.1.31.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.1.32.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

**9.1.33.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

**9.1.34.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.1.35.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.36.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**9.1.37.** E demais obrigações previstas no Termo de Referência e ETP, anexos a este.

---

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

---

**10.1.** 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.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 10.2.** 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.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7.** O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** 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, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1.** 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.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

---

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

---

**11.1.** *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

---

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

---

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **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 nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
  - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**(2)** *moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

**a.** *O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

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

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**12.4.2.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

**12.5.** 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.8.** 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 neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**12.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

**12.10.** 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 14.133/21.

**12.11.** Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

---

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

---

**13.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

**a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.4.** 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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.5.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.3.** Indenizações e multas.

---

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

---

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Guarapuava deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria	Fonte de Recursos	Despesa	Desdobramento	Natureza da despesa	Descrição da natureza
Administração	00000	62	04.001.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Administração	00000	81	04.001.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	167	05.002.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	222	05.005.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	254	05.006.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Finanças	00510	282	05.007.0004.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00103	401	06.001.0012.0366.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00104	402	06.001.0012.0366.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Educação	00103	433	06.001.0012.0367.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>Educação</b>	00104	434	06.001.0012.0367.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Educação</b>	00103	507	06.002.0012.0361.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Educação</b>	00104	508	06.002.0012.0361.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Educação</b>	00103	675	06.003.0012.0365.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Educação</b>	00104	676	06.003.0012.0365.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Saúde</b>	00303	857	08.001.0010.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Saúde</b>	00303	956	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Saúde</b>	00494	961	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Habitação</b>	00560	1631	11.002.0016.0452.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	00906	1697	15.002.0008.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	09411	1840	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	09411	1863	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	09411	1885	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	00934	1825	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	00934	1851	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	09411	1903	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	00906	1710	15.002.0008.0122.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	00934	1929	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Assistência e Desenv. Social</b>	09411	1946	15.002.0008.0245.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
<b>Trânsito e Transportes</b>	00509	2416	21.002.0006.0125.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Saúde	00493	960	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	00500	962	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	00355	957	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	01029	963	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
Saúde	00370	3299	08.002.0010.0301.00	333903905000000000	Serviços técnicos profissionais

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

---

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

---

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal nº 3.742/2024, Decretos Municipais nºs: 6.320/2017, 7545/2019, 9.463/2022, 9.781/2022, 10.140/2023, 10.475/2023, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

---

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

---

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.** A contratada é obrigada 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.

**16.3.** 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 nº 14.133, de 2021.

---

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

---

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo Boletim Oficial do Município de Guarapuava/Pr.

---

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

---

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapuava/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Guarapuava, XX de XX de 2026.

<b>Representante Legal</b> <b>Contratada</b>	
<b>ADLIMARA REGINA RUIZ</b> <b>Contratante</b>	<b>Ricardo Facó de Albuquerque</b> <b>Secretário Municipal de Administração</b>
<b>GESTOR</b>	<b>FISCAL</b>
<b>TESTEMUNHAS</b>	



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**APÊNDICE DO ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

---



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA**

---

**Objeto:** xxxxx

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do exercício social de 20XX/20XX. Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo Município de Guarapuava, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovem as demonstrações.

**Item: 7.2.3.3.**

<b>Tipo de índice</b>	<b>Índice</b>
Índice de Liquidez Geral: $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$	
Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC / PC$	
Solvência Geral (SG) = $(AT) / (PC + PNC)$	

E/OU

**Item: 7.2.3.4.**

Declaramos que diante do resultado inferior ou igual a 1 (um) dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), para fins de habilitação informamos o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), do valor total estimado da contratação, perfazendo o valor de R\$ xxx,xx.

Local, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026

Representante legal

Contador

( nome, RG nº e assinatura) (nome, nº CRC e assinatura)

**Observação: Ao redigir a presente Declaração, adequando conforme exigências do edital, logo o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa.**