



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

### AVISO DE LICITAÇÃO

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 020/2024 – PMU**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1277/2023 de 29/09/2023**

Estado de Paraná, através da Prefeitura, com sede na Avenida Rio Branco, 3717, Umuarama - Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, referente ao **PROCESSO** Nº 1277/2023, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2023, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, dos Decretos Municipais nº 303/2022 e nº 067/2023, demais legislações aplicáveis, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**OBJETO:** Contratação de profissional especializado, para atendimento ao Projeto Escolar: Escuta diagnóstica, diálogo e interação, nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Umuarama – PR.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 09:00 (nove horas) do dia 28 de junho de 2024.

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Umuarama.

**TIPO:** TÉCNICA E PREÇO

**VALOR MÁXIMO:** R\$ 43.782,96 (quarenta e três mil e setecentos e oitenta e dois reais e noventa e seis centavos).

**O EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE DO MUNICÍPIO DE UMUARAMA – [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – Licitações, ou diretamente no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Umuarama, situado à Av. Rio Branco, 3717, mediante preenchimento da solicitação de edital.**

Demais informações poderão ser obtidas na Secretaria de Administração - Divisão de Licitações e Contratos, ou pelo telefone (044) 3621 - 4141, ramal 127, no horário das 08:00 às 11:30 h e das 13:30 às 17:30 h de segunda a sexta-feira ou e-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

**UMUARAMA**, 29 de abril de 2024.

**CELSO LUIZ POZZOBOM**  
Prefeito Municipal

**SIDNEI MORENO VEDOVOTO**  
Secretário de Administração

**MAURIZA GONÇALVES DE LIMA MENEGASSO**  
Secretária de Educação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 020/2024 – PMU

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1277/2023 de 29/09/2023

### TIPO TÉCNICA E PREÇO

#### 1 - PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, Estado de Paraná, através da Prefeitura, com sede na Avenida Rio Branco, 3717, Umuarama - Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, referente ao **PROCESSO** Nº 1277/2023, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2023, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, dos Decretos Municipais nº 303/2022 e nº 067/2023, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, com vencimento previsto para a entrega dos envelopes, contendo a proposta técnica, proposta de preços e documentos de habilitação na Divisão de Licitações e Contratos, **para o dia 28 de junho de 2024, às 09:00 (nove) horas**, na sala de reuniões da Diretoria de Licitações e Contratos.

#### 2 - DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de profissional especializado, para atendimento ao Projeto Escolar: Escuta diagnóstica, diálogo e interação, nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Umuarama – PR.**

2.1.1. A empresa contratada deverá atender os requisitos constantes no termo de Referência, do presente edital, conforme anexo.

#### 3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

**3.2 - Consórcio:** será permitida a participação de consórcio.

3.2.1 - A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

3.2.2 - A constituição do Consórcio será feita observando-se as seguintes normas:

3.2.3 - Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

a) Designação do Consórcio e sua composição;

b) Finalidade do Consórcio;

c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;

d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;

e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município de Umuarama por todos os consorciados;

f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município de Umuarama, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

g) Designação do representante legal do consórcio;

h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município de Umuarama, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;

j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada item 9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

3.2.4 - A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

3.2.5 - No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, supra.

**3.3 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:**

3.3.1 - Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos

3.3.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.4 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.5 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.5 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.6 O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

### 4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos para aquisição do objeto do presente Edital de Concorrência Pública são recursos próprios do orçamento vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

19.001.12.361.0015.2.047.3.3.90.39.00.00 – D:1038 – F:103

19.001.12.361.0015.2.047.3.3.90.39.00.00 – D:1039 – F:104

19.001.12.361.0015.2.047.3.3.90.39.00.00 – D:1040 – F:107

19.001.12.365.0015.2.050.3.3.90.39.00.00 – D:1100 – F:104

19.001.12.365.0015.2.050.3.3.90.39.00.00 – D:1101 – F:107

### 5 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

**5.1** O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços**, com a apresentação da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto ou Recibo.

**5.1.1** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação.

**5.1.2** As notas fiscais deverão ser apresentadas após a execução dos serviços.

**5.1.3** O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**5.2** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

**5.2.1** Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA/IBGE** do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

5.3. Quando o Contratante atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 6 - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data indicada no instrumento contratual, observada ainda a forma do artigo 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### 7 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

7.1. Os envelopes deverão ser apresentados, até o horário previsto no preâmbulo deste edital, acondicionados em envelope lacrado que conterá externamente:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA  
Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00x/2024 - PMU  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA  
NOME DA EMPRESA:  
CNPJ:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA  
Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00x/2024 - PMU  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DA EMPRESA:  
CNPJ:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA  
Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00x/2024 - PMU  
ENVELOPE Nº 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DA EMPRESA:  
CNPJ:

7.2. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido neste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicado para abertura do certame. O órgão licitante não se responsabilizará por envelopes que não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, em sua sede, não produzindo qualquer efeito a protocolização fora do prazo estipulado.

7.3. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do Anexo II deste Edital, a qual deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitações na data de abertura dos Envelopes, ou através de procuração.

7.4. Depois de protocolados, os envelopes somente serão devolvidos ao licitante até o horário previsto para entrega dos mesmos, mediante requerimento efetuado pelo representante legal da empresa ou procurador, os quais permanecerão retidos juntamente com cópia do documento de identificação apresentado.

### 8 - DA PROPOSTA TÉCNICA: (ENVELOPE Nº 01)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

**8.1.** As empresas participantes deverão apresentar os seguintes documentos, em nome do profissional indicado/atualante, para a execução dos serviços, sob pena de desclassificação:

- a) Graduação em Letras ou Pedagogia e pós-graduações nas respectivas áreas; (*Certificado de conclusão do curso*)
- b) Experiência comprovada na atuação de Coordenação de docentes; (*Ato de nomeação da função*)
- c) Conhecimentos e experiências na educação básica; (*Contrato Administrativo, ato publicado, carteira de trabalho, certificado, holerite em nome do profissional atualante constando a data de atuação.*)
- d) Atestado de visita técnica na habilitação ou Declaração de reconhecimento das instalações; (*Modelo disponível no Anexo I e Anexo II do Termo de Referência*)
- e) Comprovante de endereço; (*Comprovante em nome do profissional atualante*)
- f) Experiência comprovada com o Projeto de Escuta Diagnóstica Escolar. (*Contrato Administrativo, Ato publicado, Atestado de capacidade técnica, Carteira de trabalho, Certificado em nome do profissional atualante*)

### **8.2.** Critérios para julgamento

8.2.1. A avaliação da Proposta Técnica será efetuada por Subcomissão Técnica da Secretaria Municipal da Educação, especialmente designada para este fim, com base nos parâmetros definidos;

8.2.2. A Proposta Comercial a ser apresentada deverá ser elaborada em conformidade com edital;

8.2.3. Será atribuída à proposta técnica um Índice Técnico, correspondente ao número de pontos obtidos pela proponente em sua proposta;

8.2.4. O número máximo de pontos possíveis para o Índice Técnico é de 130 pontos; O número de pontos das proponentes corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por integrantes da Comissão Técnica de Avaliação;

8.2.5. A Subcomissão Técnica de Avaliação elaborará um Relatório Técnico de Julgamento das propostas técnicas das licitantes, em que conste justificativa dos pontos atribuídos a cada licitante nos parâmetros estabelecidos na tabela 01.

Tabela 01: Critérios analisados e pontuação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

| CRITÉRIO A SER ANALISADO NA PROPOSTA TÉCNICA                                                                                                                                                         |                                                               |                                                                                                                                                                                            |           |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| ITEM                                                                                                                                                                                                 | CRITÉRIO A SER ANALISADO                                      | CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA ATENDIMENTO AO PROJETO ESCOLAR: ESCUTA DIAGNÓSTICA, DIALOGO E INTERAÇÃO, NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE UMUARAMA. |           | Pontuação Obtida |
| 1                                                                                                                                                                                                    | Atuação anterior com o projeto de escuta diagnóstica escolar. | Não possui                                                                                                                                                                                 | 0 ponto   |                  |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                               | Experiência de até 01 ano                                                                                                                                                                  | 10 pontos |                  |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                               | Experiência de 01 a 02 anos                                                                                                                                                                | 20 pontos |                  |
| Documentos comprobatórios: Contrato administrativo, Ato publicado, atestado de capacidade técnica referente a execução do objeto, carteira de trabalho, certificado em nome do profissional atuante. |                                                               |                                                                                                                                                                                            |           |                  |
| 2                                                                                                                                                                                                    | Localização do profissional de atuação                        | Outro Estado                                                                                                                                                                               | 0 ponto   | Pontuação Obtida |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                               | Mesmo Estado acima de 200KM                                                                                                                                                                | 5 pontos  |                  |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                               | Raio de 200 KM                                                                                                                                                                             | 10 pontos |                  |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                               | Raio de 100 KM                                                                                                                                                                             | 20 pontos |                  |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                               | Mesma cidade                                                                                                                                                                               | 30 pontos |                  |
| Documentos comprobatórios: Comprovante de endereço em nome do profissional atuante.                                                                                                                  |                                                               |                                                                                                                                                                                            |           |                  |
| 3                                                                                                                                                                                                    | Experiência na Educação Básica                                | Não possui                                                                                                                                                                                 | 0 ponto   | Pontuação Obtida |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                               | Privada (até um ano)                                                                                                                                                                       | 5 pontos  |                  |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                               | Privada (acima de um ano)                                                                                                                                                                  | 10 pontos |                  |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                               | Pública (até um ano)                                                                                                                                                                       | 20 pontos |                  |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                               | Pública (acima de um ano)                                                                                                                                                                  | 30 pontos |                  |
| Documentos comprobatórios: Contrato administrativo, ato publicado, carteira de trabalho, certificado, holerite em nome do profissional atuante que contenha data de atuação.                         |                                                               |                                                                                                                                                                                            |           |                  |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |                                   |           |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------|---------------------|
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Atuação na Coordenação de Docentes | Não possui                        | 0 ponto   | Pontuação<br>Obtida |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    | Educação Básica                   | 10 pontos |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    | Ensino Superior                   | 20 pontos |                     |
| Documentos comprobatórios: Ato de nomeação na função.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                                   |           |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |                                   |           |                     |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Qualificação do candidato(a)*      | Graduação em qualquer área        | 05 pontos | Pontuação<br>Obtida |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    | Graduação em letras ou pedagogia  | 10 pontos |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    | Pós-graduação em qualquer área    | 15 pontos |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    | Pós-graduação na área educacional | 20 pontos |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    | Mestrado                          | 25 pontos |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    | Mestrado na área educacional      | 30 pontos |                     |
| Documentos comprobatórios: Certificado de conclusão do curso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                                   |           |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |                                   |           |                     |
| <u>Observações: Caso o profissional atuante não pontuar no item 05, será automaticamente desclassificado.*</u><br><u>A apresentação dos documentos poderá ser por cópia simples, todos em nome do profissional atuante.</u><br><u>Demais documentos diferente dos mencionados acima, poderão ser apresentados, sujeitos à análise para aprovação da equipe técnica.</u> |                                    |                                   |           |                     |

- Nota Técnica (NT) será obtida dividindo-se o Índice Técnico da licitante pelo Índice Técnico máximo possível (130), utilizando-se duas casas decimais e desprezando as frações remanescentes, na forma que se segue;

$$NT = C/D$$

Onde:

C = Índice Técnico da licitante D = Maior Índice Técnico possível

**9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS: (ENVELOPE Nº 02)**

9.1. A proposta deverá ser apresentada em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e elaborada conforme Anexo VII.

9.2. Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

a) **Preço unitário de cada item, objeto licitado**, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 12, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

b) Marca e especificações detalhadas dos objetos ofertados, no que couber.

c) Inclusão de todas as despesas que influem nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos;

d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão desta concorrência pública;

9.3 Poderão ser admitidos pela comissão de licitação, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

9.4 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

9.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.6. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura do envelope contendo a proposta.

9.7. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula.

9.8. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos, encargos e tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação.

9.9. Fica estipulado como valor máximo para o **valor global** ofertado, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 12, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 em moeda corrente nacional, a quantia de até **R\$ 43.782,96 (quarenta e três mil e setecentos e oitenta e dois reais e noventa e seis centavos)**.

9.10. Serão desclassificadas as propostas cujo preço proposto seja superior ao estipulado no subitem 8.9.

9.11. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes.

9.12. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, especialmente preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

### 9.13. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

9.13.1 Nota de Preços (NP) será obtida com base no valor da proposta do preço global oferecido pela licitante, dividindo-se o menor preço proposto no certame pelo preço oferecido pela licitante, utilizando-se duas casas decimais e desprezando as frações remanescentes, na forma que segue:

$$NP = F/G$$

Onde:

F = Menor preço proposto.

G = Preço proposto pela licitante

### 10 - NOTA FINAL – TÉCNICA E PREÇO

10.1. A NOTA FINAL (NF) será igual à soma da Nota Técnica (NT), multiplicada por 6 (seis), com a Nota de Preços (NP), multiplicada por 4, através da fórmula:

$$NF = (NT \times 6) + (NP \times 4)$$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preços

Observação: a maior pontuação possível é 10 (dez). O licitante que obter nota inferior a 5 (cinco) estará automaticamente desclassificado.

### 10.2. Classificação Final dos Licitantes

- As propostas serão classificadas em ordem decrescente de sua NOTA FINAL.
- A licitante com maior NOTA FINAL será considerada a vencedora da licitação.

### 11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO : (ENVELOPE Nº 03)

O Envelope nº 03 deverá conter os documentos necessários à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira como segue:

#### 11.1 Habilitação Jurídica:

- a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- d) Para **Sociedades Cíveis**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);
- f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**11.1.1** Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

**11.1.2** Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

#### 11.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

**11.2.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

**11.2.2** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**

**Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)**

**11.2.3** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;

**11.2.4** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;

**11.2.5** Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;

**11.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), 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 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS.

**11.2.7** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**11.2.7.1** Se o objeto referir-se a compra de bens, será exigida inscrição no cadastro de contribuinte estadual, se referir-se a prestação de serviços, será exigida inscrição municipal.

#### **11.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**11.3.1 Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

#### **11.4. Atestado de Vistoria Técnica:**

**11.4.1** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

**11.4.2** Para isso será solicitado atestado de visita técnica na habilitação, conforme modelo no Anexo V.

**11.4.3** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**11.4.4** O contratado poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal do seu responsável técnico, conforme modelo no Anexo VI.

**11.4.5** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **11.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

**11.5.1** Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão.

**11.5.2** Declaração de Responsabilidade Unificada, constante no Anexo III do presente instrumento.

**Observação:** Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

**11.5.3** Instrumento de mandato respectivo: **Procuração/credenciamento, conforme Anexo II,**

### **12 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

Para participar na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação os documentos abaixo:

12.1 Declaração solicitando tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no **anexo IV** deste edital;

12.2 Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 dias da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá comprovada esta condição.

**12.3 A não apresentação dos documentos constantes nos itens 12.1 e 12.2 não acarretará na inabilitação, a empresa participará normalmente do certame, porém, mesmo sendo ME/EPP, participará da licitação sem os benefícios concedidos às ME/EPP.**

### **13 - DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

13.1 As Microempresas, Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

13.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME ou EPP.

13.3 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa, empresas de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta de maior preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

13.4 Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

13.5 No caso de ME ou EPP ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

13.6 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, a Comissão de contratação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial).

13.7 Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos neste item, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME, EPP remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.

13.8 Na hipótese de não contratação de ME ou EPP, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

### **14. DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS:**

14.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

14.3 As regras previstas no item 14.2 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### 15 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Uma vez iniciada a sessão de julgamento, será vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta e documentação, nos termos do art. 64, da Lei 14.133/2021.

15.2. O Agente de Contratação da Comissão Especial de Licitações rubricará externamente os envelopes 01 – PROPOSTA TÉCNICA, 02 – PROPOSTA DE PREÇOS e 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, contendo respectivamente, a documentação para habilitação e as propostas, dará vistas dos mesmos aos demais membros da Comissão e aos representantes dos licitantes presentes, para a mesma finalidade, abrindo os ENVELOPES 01, cujos documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e apresentados, para o mesmo fim, aos representantes dos proponentes.

15.3. Os documentos serão julgados observando-se o disposto no **item 8** do presente edital.

15.4. Serão consideradas desclassificadas as proponentes que não apresentarem todos os documentos exigidos neste Edital, ou que apresentarem documentos falsos, adulterados, rasurados ou com prazo de validade vencido na data da abertura do envelope com a Proposta Técnica.

15.5. Finalizada a etapa de avaliação técnica, com a classificação/desclassificação de cada uma das propostas avaliadas, e uma vez vencida a etapa recursal desta fase procedimental, avaliando-se e classificando-se cada uma destas de acordo com as regras editalícias, e declarando-se ao final o vencedor da licitação.

15.6. Caso todos os representantes dos licitantes, devidamente credenciados, estejam presentes e deneguem a apresentação de recursos ou no caso da não presença, tenha sido encaminhado **Termo de Renúncia quanto à interposição de recursos, quanto à fase de PROPOSTA TÉCNICA**, a comissão poderá dar prosseguimento ao certame, abrindo o ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, avaliando a conformidade da documentação apresentada e designando, caso necessário, data para demonstração prática da solução ofertada.

15.7. Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e propostas, e realizar tantas sessões quantas forem necessárias para o fiel cumprimento da legislação pertinente.

### 16 - DOS RECURSOS.

16.1. Quando cabíveis, na forma da lei, as empresas licitantes poderão interpor recursos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações, sendo conhecidos somente aqueles apresentados tempestivamente em conformidade com as disposições do art. 165 da Lei 14.133/2021.

16.2. Os recursos, obrigatoriamente deverão ser protocoladas no Setor de Licitações e Contratos ou enviadas pelo e-mail – [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br), no prazo legal, serão recebidos e processados com estrita observância aos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

procedimentos ditados pela Lei 14.133/2021, em todas suas fases e instâncias, dando-se conhecimento e ampla defesa aos demais licitantes.

### 17 - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

17.1 - Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação fará a adjudicação do objeto do presente certame à Licitante vencedora.

17.2 - A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Agente de Contratação ou Comissão de Licitação, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17.3 - Será facultado à Prefeitura Municipal de Umuarama, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.4 - Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Prefeitura Municipal de Umuarama poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### 19 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

**18.2.2 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**18.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**18.2.4 - Multa:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

19.2.4.1 - moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

18.2.4.2 - 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

18.2.4.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.

18.2.4.4 - O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

18.3 - 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)

18.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

18.5 - 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).

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

18.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

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

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

18.10 - 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).

18.11 - A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

18.12 - 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).

18.13 - 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.

### 19 - DISPOSIÇÕES GERAIS



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**

**Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)**

19.1 - É facultado, ao Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2 - A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3 - Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Umuarama, no horário de expediente da Prefeitura, pelo telefone (44) 3621-4141 – Ramais 127 e 129;

19.4- As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital;

19.5 - Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

19.6- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

19.7 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.8 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração deste Município.

19.9 - 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação ou Comissão de Contratação em sentido contrário.

19.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.11 - O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

19.12 - Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.

19.14 - A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

19.15 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

### **20 - DO FORO**

20.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Umuarama – PR, para dirimir quaisquer dúvidas se/ ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **21 - DOS ANEXOS DO EDITAL**

21.1. Faz parte do presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

21.1.1 - Anexo I – Termo de Referência.

21.1.2 - Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento.

21.1.3 - Anexo III – Modelo de Declaração Unificada

21.1.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração de tratamento diferenciado Lei 123/2006

21.1.5 - Anexo V – Modelo de Atestado de Visita Técnica

21.1.6 - Anexo VI - Declaração de reconhecimento das instalações

21.1.7 - Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços

21.1.8 - Anexo VIII - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

Umuarama, 29 de abril de 2024.

**CELSO LUIZ POZZOBOM**  
Prefeito Municipal

**SIDNEI MORENO VEDOVOTO**  
Secretário de Administração

**MAURIZA GONÇALVES DE LIMA MENEGASSO**  
Secretária de Educação

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de profissional especializado para atendimento ao Projeto Escolar: Escuta diagnóstica, diálogo e interação, nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Umuarama- Pr.

**CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de profissional especializado para atendimento ao Projeto Escolar: Escuta diagnóstica, diálogo e interação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                      | UNIDADE MEDIDA | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|----------------|--------------|
| 01   | Contratação de profissional especializado para atendimento ao Projeto Escolar: Escuta diagnóstica, diálogo e interação, nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Umuarama- Pr. | Hora           | 312  | R\$140,33      | R\$43.782,96 |

1.2. A fundamentação da contratação com base no art. 6º, inciso XXXVIII e alínea c) da Lei 14.133/21: “concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:”

a) técnica e preço;

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada no instrumento contratual, observada ainda a forma do artigo 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Assim como as unidades educacionais adotam a avaliação continuada para aferição e acompanhamento das aprendizagens dos estudantes é importante manter uma avaliação continuada e sistêmica dos espaços escolares e dos profissionais que atuam neles. Para tanto, é papel da Secretaria Municipal de Educação (SME) atuar nas dimensões pedagógicas, administrativas e democráticas das unidades educacionais, dentro dos preceitos das Leis que regem a educação como a Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Plano Nacional de Educação (PNE), Base Nacional Comum Curricular (BNCC), entre outras normativas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**

**Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)**

Com base no Caderno de Orientações ao Dirigente Municipal de Educação editado pela União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação UNIDIME (2020), a Secretaria de Educação tem ainda a responsabilidade de elaborar, implementar e executar políticas públicas educacionais que garantam o desenvolvimento intelectual, cognitivo, físico, social e emocional de toda comunidade escolar, como seres únicos e plenos, garantindo o direito à educação e o desenvolvimento dos munícipes, por meio da garantia do acesso à escola pública de qualidade.

Para isso, é fundamental manter uma relação próxima entre a Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Educacionais (Escolas e CMEIs) da Rede de Ensino, como forma de organizar o calendário letivo, o currículo aliado a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Projeto Político Pedagógico (PPP), além de promover ações de acolhimento envolvendo toda a comunidade educacional, principalmente após a pandemia da Covid 19 e das crises de violência nas escolas que vem prejudicando a saúde mental de todos.

Outra missão importante da Secretaria de Educação é planejar e executar ações que reduzam as desigualdades sociais e promovam a equidade. Por tanto, é imprescindível conhecer, não só a realidade social e educacional das escolas, mas também dos sujeitos que colaboram com a secretaria nesta missão. Para cumprir com excelência os desafios na gestão da Rede de Ensino Municipal é preciso uma equipe competente, capacitada e motivada, além de processos administrativos ágeis e funcionais, que garantam uma gestão democrática.

O planejamento, a definição e a construção de políticas e de ações devem ser organizados, de maneira participativa, por meio do diálogo com profissionais que atuam nas escolas. Essa relação deve ser baseada nos princípios da autonomia, participação, transparência e pluralidade de ideias. A Secretaria de Educação, para além da gestão da Rede de Ensino, tem um papel social no campo da educação na promoção de mudanças significativas nas políticas públicas de educação existentes no município, sempre, e quando possível, melhorando-as e ampliando-as.

A fundamentação da contratação vem de frente com a necessidade de realizar uma escuta ativa de toda Rede de Ensino de Umuarama, para um diagnóstico que nos leve a um planejamento estratégico eficiente, como forma de sanar possíveis lacunas existentes entre a atuação da Secretaria de Educação, órgão gestor e área meio, com as escolas, órgão executor e área fim da educação. Como processo de uma escuta humanizada é preciso que haja interação, assim a escuta deve acontecer por meio da mediação de um agente externo imparcial e capacitado.

Observamos que nenhum meio de diagnóstico por formulários, a exemplo do google forms, será capaz de substituir a interação humana. De acordo com Zanolla (2012, p. 6), “atualmente na área da educação, o conceito de mediação leva à expectativa de uma relação de reciprocidade entre o indivíduo e as possibilidades do conhecer, aprender.” A Rede de Ensino de Umuarama adota como referencial teórico a Pedagogia Histórico-Cultural de Vigotski e precisa agir com congruência em suas relações profissionais alinhada a esta teoria que defende a mediação como princípio essencial do processo de ensino e aprendizagem.

Propomos que um aspecto essencial do aprendizado é o fato de ele criar a zona de desenvolvimento proximal; ou seja, o aprendizado desperta vários processos internos de desenvolvimento que são capazes de operar somente quando a criança interage com pessoas e seu ambiente e quando em cooperação com seus companheiros. Uma vez internalizados, esses processos tornam-se parte das aquisições do desenvolvimento independente de crianças (VIGOTSKI, 1999, p. 118).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

O profissional que fará esta mediação precisa ser imparcial, sem vínculo com a Secretaria Municipal de Educação, deve ser profundo conhecedor de todas as etapas da educação básica, entender de formação de professores e de como funciona a escola pública. Para tanto, deve ter experiência profissional comprovada na escuta de docentes e principalmente conhecer a realidade social, econômica e educacional da Rede de Ensino de Umuarama, para que seja capaz de captar a essência das pessoas e dos problemas existentes durante a escuta e, como resultado do seu trabalho, tenha condições de realizar um diagnóstico preciso, fidedigno que de subsídio para um plano de ação que possa atuar direta e eficazmente nos pontos de atenção identificados.

2.2. A contratação ora pleiteada, não está prevista no plano plurianual, devido à percepção de sua necessidade ter acontecido posterior ao plano, a previsão foi colocada como formação continuada de professores, mas analisando as necessidades da rede no segundo ano pós-pandemia, foi detectado a necessidade de uma ação que ouvisse a comunidade escolar, para melhor planejar, inclusive as formações.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A seleção será realizada com base nas qualificações dos consultores interessados. São requisitos mínimos para a execução dos serviços: graduação em Letras ou Pedagogia e pós-graduações nas respectivas áreas; experiência comprovada na atuação de coordenação de docentes, bem como conhecimentos e experiências na educação básica, no setor administrativo, conhecimentos preferencialmente na área educacional. As informações prestadas nos documentos serão de inteira responsabilidade dos candidatos, que poderão ser excluídos do processo, caso sejam constatadas informações inverídicas.

#### **Subcontratação**

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: Realizar uma escuta ativa de toda Rede de Ensino de Umuarama, para um diagnóstico que leve a um planejamento estratégico eficiente, com o objetivo de fortalecer e aprimorar o desempenho atual, com o processo de uma escuta humanizada é preciso que haja interação, assim a escuta deve acontecer por meio da mediação de um agente externo imparcial e capacitado. Desta forma a aplicação do projeto diagnóstico permitirá a discussão de estratégias para melhorar o processo de aprendizagem, de práticas pedagógicas inovadoras em sala de aula, até o planejamento dos gestores escolares, além de servir de

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

base para implementação de políticas públicas educacionais mais estreita com as particularidades e necessidades do Município e consequentemente melhorar o índice de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

4.2. Início da execução do objeto: O projeto iniciará após assinatura do contrato e ordem de serviços emitida pela Secretaria de Educação.

4.3. O projeto será dividido em cinco etapas conforme discriminado abaixo:

- Primeira etapa: Reunião com equipe da SME
- Segunda etapa: Apresentação do projeto para as Unidades Educacionais
- Terceira etapa: é a coleta das informações, que acontece por meio de entrevistas, realizada com os colaboradores, nas unidades escolares onde estes desenvolvem sua jornada de trabalho;
- Quarta etapa: será a análise e tabulação das informações recolhidas junto aos colaboradores
- Quinta etapa: Apresentação de uma proposta de solução com o propósito de ampliar a qualidade do ensino nas unidades educacionais de Umuarama, seguida de um plano de ação.

4.4. O serviço será prestado nas unidades educacionais da rede municipal de ensino no horário de expediente sendo, de 2ª a 6ª feira das 8h às 12 e das 13h às 17h.

4.5. Cronograma de execução:

| Atividade                                             | 2023 |     | 2024 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------------------------------|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                                       | Nov  | Dez | Jan  | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out |
| Reunião com equipe da SME                             | X    |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Apresentação do projeto para as Unidades Educacionais | X    |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Coleta das informações – entrevista.                  | X    |     |      | X   | x   | x   | x   | x   |     |     |     |     |
| Tabulação de Dados                                    |      | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |
| Análise de Dados                                      |      | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |
| Apresentação da proposta de solução                   |      |     |      |     |     |     |     |     | x   |     |     |     |

4.6. O período da prestação de serviços , não seguirá a tabela acima, trata-se de um tempo estimado, para acompanhamento e execução, porém sofrerá alterações conforme a data da assinatura do contrato ou execução dos serviços.

4.7. As entrevistas acontecerão nas unidades educacionais, de acordo com cronograma estabelecido e que será disponibilizado a Contratada após a assinatura do contrato.

4.8. As entrevistas serão realizadas com a equipe gestora, professores e auxiliares de serviços gerais das unidades educacionais, sendo considerado uma pesquisa de amostragem probabilística de 51% do total de servidores conforme relação de servidores por unidade educacional no Anexo III deste termo.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

“Entende-se que a pesquisa de satisfação na educação escolar fortalece a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem e é preponderante no direcionamento do planejamento de todas as atividades ligadas à educação. O uso de metodologias qualitativas apresenta-se como uma das melhores definições para a proporção da amostra para a pesquisa de satisfação.

A utilização de uma pesquisa realizada presencialmente, ou seja, o contato direto entre o pesquisador (entrevistador) e o colaborador educacional (entrevistado) no formato de entrevistas com fundamentação dialógica e interacional garante resultados seguros principalmente quando esta pesquisa alcança uma população de amostragem probabilística definida e que atinja um nível de 50% de cotação.”<sup>1</sup>

4.9. As etapas deste trabalho será conforme exemplificado na tabela abaixo, considerando o total de entrevistados, de acordo com a relação em anexo do item 4.8.

|                                                                                      |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Apresentação do projeto para as Unidades Educacionais                                | 1h            |
| Total de entrevistas<br>(considerando 51% dos servidores)                            | 496           |
| Total de horas de entrevistas<br>(considerando 30 min/servidor)                      | 248h          |
| Total de horas de planejamento<br>(considerando 25% do total de horas entrevistadas) | 62h           |
| Reunião com equipe da SME para apresentação do diagnóstico                           | 1h            |
| Total de horas a ser contratada                                                      | 312h          |
| Valor por hora contratada                                                            | R\$ 140,33    |
| Valor total da contratação                                                           | R\$ 43.782,96 |

4.10. Apresentação do projeto para as unidades educacionais: A reunião será agendada logo após a assinatura do contrato, e será realizada através da ferramenta Google Meet. A reunião terá como finalidade a apresentação do

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**

**Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)**

projeto para os gestores da rede municipal de ensino, onde deverá ser apresentado a metodologia dos serviços, como será realizada as entrevistas, quem serão entrevistados, o tempo aproximado de duração de cada entrevista e quais serão as etapas e os procedimentos que serão adotados. Será repassado também quais são as expectativas com o projeto e o que será medido através do mesmo. A reunião não poderá ultrapassar a carga horária máxima de 01(uma) hora de duração.

4.11. Considerando entrevistas de 30 minutos para cada servidor, o projeto se realizará com 51% dos servidores da rede municipal de ensino, sendo essa probabilidade dividida de forma igualitária entre a equipe gestora, professores e auxiliares de serviços gerais de cada unidade educacional. Totalizando 496 entrevistas e 248 horas de trabalho destinadas a esse processo. Segue tópicos norteadores para elaboração dos questionários:

- Clima organizacional;
- Realização profissional;
- Organização por parte da Secretaria de Educação, tanto administrativa, quanto pedagógica;
- Organização por parte da equipe gestora da unidade educacional, tanto administrativa, quanto pedagógica;
- Qualidade e necessidade das formações continuadas;
- Estrutura física, material e humana;
- Depoimentos espontâneos.

São apenas tópicos principais a serem abordados, porém o profissional deverá formular outras questões que irão promover o diagnóstico solicitado.

O diagnóstico será elaborado por meio de entrevistas e aplicação de questionário com a seguinte classificação: o que está bom, o que está ruim, o que precisa mudar, quais os pontos de atenção e também as sugestões abertas. Na sequência, será feita a tabulação dos questionários, e a proposta de solução será conforme o resultado apresentado nas entrevistas.

4.12. A análise e tabulação de dados, considera-se 25% do total de horas contratadas para entrevistas, para a formulação e planejamento de dados coletados, para que assim, chegue ao diagnóstico e a apresentação da proposta de solução da contratação.

4.13. A reunião para apresentação da proposta de solução para a equipe da SME, deverá ocorrer dentro do período vigente do contrato, logo após a conclusão dos serviços, com duração máxima de 01(uma) hora e deverá ser realizada a apresentação dos dados de forma detalhada, com clareza, explicando as estatísticas, como foi realizado as entrevistas, quais foram as perguntas utilizadas aos entrevistados, quais foram os números de entrevistas, como chegou no diagnóstico, bem como as etapas e os procedimentos adotados. A reunião deverá ocorrer de forma presencial, para ser apresentada para uma quantidade estimada de 50 (cinquenta) pessoas integrantes da SME. O local para a realização da reunião será disponibilizado pela SME.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

### Local da prestação dos serviços

4.14. Os serviços serão prestados nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Umuarama, conforme elencados abaixo:

#### ESCOLAS MUNICIPAIS

1. **ESCOLA MUNICIPAL BENJAMIN CONSTANT** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Bom Jesus, s/nº — Distrito de Roberto Silveira
2. **ESCOLA MUNICIPAL CÂNDIDO PORTINARI** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Visconde de Taunay, 1305 – Conjunto Hab. Sonho Meu
3. **ESCOLA MUNICIPAL CARLOS GOMES** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua São Bento, 45 – Distrito de Santa Eliza
4. **ESCOLA MUN. DR. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Av. dos Xetás, 2480 – Parque Dom Pedro I
5. **ESCOLA MUNICIPAL DR. GERMANO NORBERTO RUDNER** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Pinheiros, s/nº – Jardim Canadá
6. **ESCOLA MUNICIPAL EVANGÉLICA** – ENSINO FUNDAMENTAL 1/5º ANO – TEMPO INTEGRAL  
Endereço: Rua dos Pedreiros, 1.986 – Parque Primeiro de Maio
7. **ESCOLA MUNICIPAL JARDIM UNIÃO** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua C, s/nº – Cohapar I – Jardim União
8. **ESCOLA MUNICIPAL MALBA TAHAN** – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Avenida São Paulo, 4981 – Zona II
9. **ESCOLA MUNICIPAL MANUEL BANDEIRA** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Florianópolis, 6085 – Alto São Francisco
10. **ESCOLA MUNICIPAL OURO BRANCO** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Ouro Branco – S / N°. – Conjunto Ouro Branco – CEP: – FONE:
11. **ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOSÉ DE ANCHIETA** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua São Marino, 2084 – Parque Bonfim
12. **ESCOLA MUNICIPAL PAPA PIO XII** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Av. Paraná, s/nº – Distrito de Lovat
13. **ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Afonso Pena, 3605 – Praça Tiradentes
14. **ESCOLA MUNICIPAL PROF.<sup>a</sup> ANALIDES DE OLIVEIRA CARUSO** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Bloco II: Rua Jorge Carlos Jardim, 1200 – Parque Industrial
15. **ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Amadeu Boggio Mério, 680 – Parque Danielle
16. **ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTÓVÃO** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Santo Antonio, nº 2273 – Jardim São Cristóvão
17. **ESCOLA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Benvenuto Gazzi, s/nº – Jardim Alphaville
18. **ESCOLA MUNICIPAL SEBASTIÃO DE MATTOS** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

Rua Anísio Francisco Silva, 2544 – Conj. Porto Belo

19. **ESCOLA MUNICIPAL SENADOR SOUZA NAVES** – ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL  
Rua Cananéia, 3373 – Jd. Tropical (Praça 7 de setembro)
20. **ESCOLA MUN. SERRA DOS DOURADOS** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Brasília, 723 – Distrito de Serra dos Dourados
21. **ESCOLA MUNICIPAL TEMPO INTEGRAL** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Anhumai, 3435 – Zona VI
22. **ESCOLA MUNICIPAL VINÍCIUS DE MORAIS** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Flor de Ipê, 1471 – Parque Jaboticabeira

### CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIS

1. **CMEI CECÍLIA MEIRELES** – ED. INFANTIL  
Rua Alfredo Bernardo, s/n – Conjunto 28 de outubro
2. **CMEI CORA CORALINA** – ED. INFANTIL  
Rua Nereu Ramos, 3206 – Jardim Panorama
3. **CMEI GRACILIANO RAMOS** – ED. INFANTIL  
Rua Ouro Branco, 1393 – Conjunto Ouro Branco
4. **CMEI HELENA KOLODY** – ED. INFANTIL  
Rua Londrina, 286 – Distrito Lovat
5. **CMEI JARDIM BIRIGUI** – ED. INFANTIL  
Avenida Rio Grande do Sul, 2063
6. **CMEI MADRE PAULINA** – ED. INFANTIL  
Avenida Dr. Julio Cezar Jarros, s/n – Parque Danielle
7. **CMEI MARIA ARLETE ALVES DOS SANTOS** – ED. INFANTIL  
Rua Maria Ignácia, 2488 – Parque San Remo
8. **CMEI MARA MONTESSORI** – ED. INFANTIL  
Rua São Francisco Xavier, 2455 – Parque Vitória Régia
9. **CMEI IGNÁCIO URBAINSKI** – ED. INFANTIL  
Rua Dom Afonso, 1873 – Parque Dom Bosco
10. **CMEI PROFESSORA MARIA YOKOHAMA WATANABE** – ED. INFANTIL  
Rua F, 5757 – Parque Verde Vale
11. **CMEI NELLY GONÇALVES** – ED. INFANTIL  
Avenida Central, 784 – Distrito Serra dos Dourados
12. **CMEI RACHEL DE QUEIROZ** – ED. INFANTIL  
Avenida dos Xetas, s/n – Parque Dom Pedro I
13. **CMEI RANICE BENEDITO DE ARAÚJO TEIXEIRA** – ED. INFANTIL  
Rua Bararuba, 2835 – Praça Tamoyo
14. **CMEI RUBEM ALVES** – ED. INFANTIL  
Rua Santa Efigênia – Conjunto Guarani
15. **CMEI SÃO CRISTÓVÃO** – ED. INFANTIL  
Rua Santa Clara, 2413 – Jardim São Cristóvão



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**

**Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)**

- 16. CMEI SÃO FRANCISCO DE ASSIS – ED. INFANTIL**  
Rua Francisco Junior, s/n – Jardim Alphaville
- 18. CMEI SÃO PAULO APÓSTOLO – ED. INFANTIL**  
Rua Carlos Gomes, s/n – Praça Anchieta
- 19. CMEI TARSILA DO AMARAL – ED. INFANTIL**  
Avenida Bruno Tolentino, 1298 – Conjunto Sonho Meu
- 20. CMEI VILMAR SILVEIRA – ED. INFANTIL**  
Rua das Orquídeas, 1426 – Parque das Laranjeiras

### **Materiais a serem disponibilizados**

4.15. Na presente contratação, o material necessário serão apenas aqueles de uso do profissional para anotações durante as etapas, isso caso o mesmo julgue necessário. Será preciso também o material para impressão do relatório final com o diagnóstico. Todos estes são de responsabilidade da contratante.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.16. O diagnóstico escolar é um programa educativo que será desenvolvido junto aos participantes do processo de ensino e de aprendizagem das escolas municipais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Umuarama. Este trabalho será realizado em cinco etapas que acontecerão concomitantemente, conforme exposto no item 4.3. do presente termo. Ressalta-se que a coleta de informações, pela ação da escuta, é uma ferramenta avaliativa que inclui a fala do corpo docente e do administrativo da Rede Municipal de Educação, tendo como objetivo principal, identificar possíveis lacunas entre o desempenho atual e o desempenho esperado pela Secretaria Municipal de Educação. É notório salientar que, durante o processo diagnóstico, espera-se desenvolver o trabalho da escuta ativa integrado ao processo do diálogo e ao da interação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

## ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

**UMUARAMA**  
PREFEITURA DA CIDADE

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

| ESCOLAS |                                                          | Servidor            |     |                 |     |            |     |           |     | total entrevistados |
|---------|----------------------------------------------------------|---------------------|-----|-----------------|-----|------------|-----|-----------|-----|---------------------|
|         |                                                          | coordenação/direção |     | serviços gerais |     | secretário |     | professor |     |                     |
|         |                                                          | total               | 51% | total           | 51% | total      | 51% | total     | 51% |                     |
| 1       | Escola Municipal Benjamin Constant                       | 1                   | 1   | 2               | 1   | 0          | 0   | 8         | 4   | 6                   |
| 2       | Escola Municipal Cândido Portinari                       | 1                   | 1   | 10              | 5   | 2          | 1   | 22        | 11  | 18                  |
| 3       | Escola Municipal Carlos Gomes                            | 2                   | 1   | 8               | 4   | 1          | 1   | 15        | 8   | 13                  |
| 4       | Escola Municipal Dr. Ângelo Moreira da Fonseca           | 3                   | 2   | 13              | 7   | 2          | 1   | 26        | 13  | 22                  |
| 5       | Escola Municipal Dr. Germano Norberto Rudner             | 2                   | 1   | 6               | 3   | 1          | 1   | 19        | 10  | 14                  |
| 6       | Escola Municipal Evangélica                              | 2                   | 1   | 16              | 8   | 2          | 1   | 31        | 16  | 26                  |
| 7       | Escola Municipal Jardim União                            | 3                   | 2   | 8               | 4   | 2          | 1   | 31        | 16  | 22                  |
| 8       | Escola Municipal Malba Tahan                             | 3                   | 2   | 13              | 7   | 2          | 1   | 20        | 10  | 19                  |
| 9       | Escola Municipal Manuel Bandeira                         | 2                   | 1   | 9               | 5   | 1          | 1   | 18        | 9   | 15                  |
| 10      | Escola Municipal Ouro Branco                             | 3                   | 2   | 13              | 7   | 2          | 1   | 29        | 15  | 24                  |
| 11      | Escola Municipal Padre José de Anchieta                  | 2                   | 1   | 6               | 3   | 1          | 1   | 12        | 6   | 11                  |
| 12      | Escola Municipal Papa Pio XII                            | 2                   | 1   | 5               | 3   | 1          | 1   | 10        | 5   | 9                   |
| 13      | Escola Municipal Paulo Freire                            | 3                   | 2   | 11              | 6   | 2          | 1   | 39        | 20  | 28                  |
| 14      | Escola Municipal Prof. Analides de O. Caruso             | 3                   | 2   | 14              | 7   | 2          | 1   | 26        | 13  | 23                  |
| 15      | Escola Municipal Rui Barbosa                             | 3                   | 2   | 11              | 6   | 2          | 1   | 29        | 15  | 23                  |
| 16      | Escola Municipal São Cristóvão                           | 2                   | 1   | 6               | 3   | 1          | 1   | 21        | 11  | 15                  |
| 17      | Escola Municipal São Francisco de Assis                  | 3                   | 2   | 9               | 5   | 2          | 1   | 27        | 14  | 21                  |
| 18      | Escola Municipal Sebastião de Mattos                     | 2                   | 1   | 12              | 6   | 2          | 1   | 29        | 15  | 23                  |
| 19      | Escola Municipal Senador Souza Naves                     | 4                   | 2   | 13              | 7   | 3          | 2   | 34        | 17  | 28                  |
| 20      | Escola Municipal Serra dos Dourados                      | 2                   | 1   | 7               | 4   | 1          | 1   | 18        | 9   | 14                  |
| 21      | Escola Municipal Tempo Integral                          | 2                   | 1   | 10              | 5   | 1          | 1   | 16        | 8   | 15                  |
| 22      | Escola Municipal Vinícius de Moraes                      | 3                   | 2   | 13              | 7   | 2          | 1   | 29        | 15  | 24                  |
|         |                                                          | 53                  | 27  | 215             | 110 | 35         | 18  | 509       | 260 | 414                 |
| CMEIS   |                                                          | Servidor            |     |                 |     |            |     |           |     | total entrevistados |
|         |                                                          | coordenação/direção |     | serviços gerais |     | secretário |     | professor |     |                     |
|         |                                                          | total               | 51% | total           | 51% | total      | 51% | total     | 51% |                     |
| 1       | Centro Mun. de Ed. Infantil Cecília Meireles             | 2                   | 1   | 6               | 3   | 1          | 1   | 16        | 8   | 5                   |
| 2       | Centro Mun. de Ed. Infantil Cora Coralina                | 1                   | 1   | 5               | 3   | 1          | 1   | 15        | 8   | 4                   |
| 3       | Centro Mun. de Ed. Infantil Graciliano Ramos             | 1                   | 1   | 3               | 2   | 1          | 1   | 13        | 7   | 3                   |
| 4       | Centro Mun. de Ed. Infantil Helena Kolody                | 1                   | 1   | 2               | 1   | 0          | 0   | 6         | 3   | 2                   |
| 5       | Centro Mun. de Ed. Jardim Birigui                        | 2                   | 1   | 10              | 5   | 1          | 1   | 25        | 13  | 7                   |
| 6       | Centro Mun. de Ed. Infantil Madre Paulina                | 2                   | 1   | 12              | 6   | 3          | 2   | 26        | 13  | 9                   |
| 7       | Centro Mun. de Ed. Infantil Maria Arlete A. dos Santos   | 1                   | 1   | 3               | 2   | 1          | 1   | 12        | 6   | 3                   |
| 8       | Centro Mun. de Ed. Infantil Maria Montessori             | 2                   | 1   | 9               | 5   | 1          | 1   | 23        | 12  | 6                   |
| 9       | Centro Mun. de Ed. Infantil Maria Yokohama Watanabe      | 2                   | 1   | 9               | 5   | 2          | 1   | 20        | 10  | 7                   |
| 10      | Centro Mun. de Ed. Infantil Prof. Ignácio Urbainski      | 1                   | 1   | 3               | 2   | 1          | 1   | 11        | 6   | 3                   |
| 11      | Centro Mun. de Ed. Infantil Prof. Nelly Gonçalves        | 1                   | 1   | 4               | 2   | 1          | 1   | 9         | 5   | 3                   |
| 12      | Centro Mun. de Ed. Infantil Rachel de Queiroz            | 2                   | 1   | 9               | 5   | 1          | 1   | 31        | 16  | 6                   |
| 13      | Centro Mun. de Ed. Infantil Ranice B. de Araújo Teixeira | 1                   | 1   | 5               | 3   | 1          | 1   | 17        | 9   | 4                   |
| 14      | Centro Mun. de Ed. Infantil Rubem Alves                  | 1                   | 1   | 4               | 2   | 1          | 1   | 10        | 5   | 3                   |
| 15      | Centro Mun. de Ed. Infantil São Cristóvão                | 1                   | 1   | 3               | 2   | 1          | 1   | 6         | 3   | 3                   |
| 16      | Centro Mun. de Ed. Infantil São Francisco de Assis       | 2                   | 1   | 9               | 5   | 1          | 1   | 25        | 13  | 6                   |
| 17      | Centro Mun. de Ed. Infantil São Paulo                    | 1                   | 1   | 3               | 2   | 1          | 1   | 9         | 5   | 3                   |
| 18      | Centro Mun. de Ed. Infantil Vilmar Silveira              | 1                   | 1   | 4               | 2   | 1          | 1   | 10        | 5   | 3                   |
| 19      | Centro Mun. de Ed. Tarsila do Amaral                     | 2                   | 1   | 9               | 5   | 1          | 1   | 24        | 12  | 6                   |
|         |                                                          | 27                  | 14  | 112             | 57  | 21         | 11  | 308       | 157 | 82                  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**

**Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)**

### **5. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.2. Obrigações da Contratante:**

- a) Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **5.3. Obrigações Da Contratada:**

5.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Realizar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- f) Apresentar relação dos serviços prestados, atestados pela equipe gestora de cada unidade educacional.

### **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.2. Nas etapas 1 e 2 serão atestadas pelo fiscal do contrato, que acompanhará, comprovadamente através de um relatório emitido da execução.

6.3. Na etapa 3 o pagamento será realizado mediante apresentação do serviço prestado através das entrevistas realizadas nas unidades educacionais, e deverá ser atestado e assinado pela equipe gestora de cada unidade educacional, que registrará na ordem de serviço após a conclusão do mesmo, para que posteriormente após a conferência pelo fiscal do contrato, o qual deverá conferir mensalmente as horas trabalhadas e encaminhar a autorização de pagamento.

6.4. Na etapa 04 e 05, para o pagamento no período da fase diagnóstica, o mesmo deverá ser atestado pelo fiscal do contrato, mediante apresentação de proposta ou escopo da mesma, para após avaliação, ser emitida a autorização de pagamento.

Observação: Sempre respeitando o total de horas estipulado para cada etapa.

6.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**

**Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)**

→ Não produzir os resultados acordados;

→ Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.

### **Do recebimento**

6.7. A execução dos serviços deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da Autorização de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

6.8. Os serviços serão executados nas 42 (quarenta e duas) unidades educacionais, descritas neste Termo de Referência.

### **Liquidação**

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

6.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

6.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

6.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

### **Prazo de pagamento**

6.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo, **em até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços.**

6.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

6.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

6.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

### **ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade Concorrência Pública Nº XX/2024, instaurado pelo Prefeitura Municipal de Umuarama/PR.

Na qualidade de representante legal da empresa....., outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

DATAR ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**Ao Sr. Agente de Contratação ou Comissão de Contratação do Município de Umuarama**

#### **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2024 – PMU**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

8) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

9) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

10) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

E-mail:

Telefone: ( )

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

12) Declaramos que nossa proposta econômica 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 apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente à **Concorrência Eletrônica n.º XXX/2024 - PMU** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..... de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006.

##### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º XXX/2024 - PMU

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

.....  
Local e data.

.....  
**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
**(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

### ANEXO V

#### MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO que o representante legal do(a) \_\_\_\_\_, interessado(a) em participar do Concorrência Pública+639

8~"~~~~~"

;[ú

4nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta. A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do preposto da licitante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a vistoria)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

### **ANEXO VI**

#### **DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DAS INSTALAÇÕES**

A \_\_\_\_\_, interessado(a) em participar do Concorrência Pública nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, declara para fins de habilitação que não realizou visita técnica nas instalações objetos deste Processo, por já possuir todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta. A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do preposto da licitante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

**ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Local e data.**

À Comissão de Licitação

Ref. Edital de Concorrência Pública nº\*\*\*\* /2024 - PMU

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                      | UNIDADE MEDIDA | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|----------------|---------------|
| 01   | Contratação de profissional especializado para atendimento ao Projeto Escolar: Escuta diagnóstica, diálogo e interação, nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Umuarama- Pr. | Hora           | 312  | R\$ 140,33     | R\$ 43.782,96 |
|      | VALOR TOTAL                                                                                                                                                                                    |                |      |                | R\$ 43.782,96 |

**DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA EM SEUS ANEXOS.**

- 1) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de contratação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

\_\_\_\_\_  
(colocar data e assinatura do representante legal)

**Obs.: A Proposta Comercial deverá conter razão social do licitante, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail válido do próprio participante.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141  
Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

### ANEXO VIII

#### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \*\*\*/2024

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, Centro Cívico, em Umuarama, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **CELSO LUIZ POZZOBOM**, brasileiro, casado, pecuarista, agente político, inscrito no CPF sob nº 209.204.159-20, portador da Cédula de Identidade nº 1.137.722-0 SSP/PR., residente e domiciliado nesta cidade de Umuarama, Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_ SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, resolvem na melhor forma de direito, o presente contrato pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO:** O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; no Processo de Concorrência nº \_\_\_\_/2024, homologado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024, edição nº \_\_\_\_\_. que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial](#) no art. 28, inciso II, da Lei Municipal nº 4.618 de 1º de dezembro de 2022, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, e demais legislações aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:** Contratação de profissional especializado, para atendimento ao Projeto Escolar: Escuta diagnóstica, diálogo e interação, nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Umuarama – PR, conforme segue:

| Item | Descrição          | Quant. | Unid. | Valor Unit.(R\$) | Marca/ Modelo | Valor Total(R\$) |
|------|--------------------|--------|-------|------------------|---------------|------------------|
|      |                    |        |       |                  |               |                  |
|      | <b>VALOR TOTAL</b> |        |       |                  |               |                  |

**Parágrafo Único:** Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

I – O Termo de Referência;

II – A Proposta da Contratada;

III – Eventuais anexos e documentos presentes no Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2024 – PMU.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA INDICAÇÃO DE GESTOR (ES) E FISCAL (IS):** De acordo com os requisitos exigidos no artigo 2º, da Instrução Normativa nº 03, de 22 de junho de 2009, da Divisão de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Umuarama-Pr, indica-se como **GESTOR DE CONTRATO:** o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_; como **FISCAL DE CONTRATO:** o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:** O prazo de vigência da contratação será de até **12 (doze) meses**, tendo início em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024 e com término em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025, sendo contudo prorrogável, por conveniência e oportunidade da Administração, na forma do artigo 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Primeiro:** A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com a Contratada.

I – Em caso de prorrogação, deverá ser analisado se a Contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o Artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**Parágrafo Segundo:** A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme inciso II, da cláusula vigésima, do presente contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

I – O valor total da presente contratação é de R\$ xxxxxxx (valor por extenso);

II – 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;

III – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos;

**Parágrafo Primeiro:** Dos valores que a se refere esta cláusula, será abatido o montante devido a título de ISSQN, nos termos da Legislação Municipal em vigor.

**Parágrafo Segundo:** Caso o objeto deste contrato se enquadre na Legislação em vigor, o Município fará a retenção de 11% (onze por cento) de INSS sobre a mão de obra utilizada, nos termos da IN-SRP 03/2005, devendo, para apuração da base de cálculo, deduzir os valores relativos à utilização de equipamentos e materiais previstos neste contrato.

**Parágrafo Terceiro:** O Município fará a retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e da Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, e alterações posteriores, bem como as disposições previstas no Decreto Municipal nº 206/2023 de 17 de julho de 2023, mediante instruções da Secretaria de Fazenda.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta-corrente, a serem indicados pela Contratada.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços**, com o recebimento da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal;

II – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura, quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, por meio de Termo de Recebimento ou Recibo;

III – Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

IV – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento, até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**Parágrafo Primeiro:** A Contratada deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Segundo:** O pagamento a que se refere esta cláusula, fica condicionado à apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada, verificada por meio dos documentos elencados no art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Terceiro:** Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

**Parágrafo Quarto:** Constatando-se quaisquer irregularidades por parte da Contratada, será providenciada sua notificação por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**Parágrafo Quinto:** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**Parágrafo Sexto:** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

**Parágrafo Sétimo:** Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

**Parágrafo Oitavo:** As notas fiscais deverão ser encaminhadas a \_\_\_\_\_.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

**CLÁUSULA OITAVA – DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO: A CONTRATADA**, quando da emissão de notas fiscais/faturas/recibo, deverá fazer constar o Concorrência Pública nº \_\_\_\_/2024 e o Contrato de Prestação de Serviços nº \_\_\_\_/2024 – PMU.

**Parágrafo Único:** As notas fiscais/faturas ou os recibos deverão ser emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, inscrito no CNPJ nº 76.247.378/0001-56, com as informações contidas na Nota de Empenho.

### CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

I – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_\_;

II – Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA/IBGE** do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;

III – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

IV – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

V – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

VI – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, conforme disposto no inciso II desta cláusula;

VII – 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;

VIII – O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com o presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

19.001.12.361.0015.2.047.3.3.90.39.00.00 – D:1038 – F:103

19.001.12.361.0015.2.047.3.3.90.39.00.00 – D:1039 – F:104

19.001.12.361.0015.2.047.3.3.90.39.00.00 – D:1040 – F:107

19.001.12.365.0015.2.050.3.3.90.39.00.00 – D:1100 – F:104

19.001.12.365.0015.2.050.3.3.90.39.00.00 – D:1101 – F:107

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAIS:** O regime de execução contratual, os modelos de gestão, de fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, anexo a Concorrência Pública nº \_\_\_\_/2024 – PMU.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:** Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

#### Condições de execução

4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: Realizar uma escuta ativa de toda Rede de Ensino de Umuarama, para um diagnóstico que leve a um planejamento estratégico eficiente, com o objetivo de fortalecer e aprimorar o desempenho atual, com o processo de uma escuta humanizada é preciso que haja interação,

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

assim a escuta deve acontecer por meio da mediação de um agente externo imparcial e capacitado. Desta forma a aplicação do projeto diagnóstico permitirá a discussão de estratégias para melhorar o processo de aprendizagem, de práticas pedagógicas inovadoras em sala de aula, até o planejamento dos gestores escolares, além de servir de base para implementação de políticas públicas educacionais mais estreita com as particularidades e necessidades do Município e consequentemente melhorar o índice de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

4.2. Início da execução do objeto: O projeto iniciará após assinatura do contrato e ordem de serviços emitida pela Secretaria de Educação.

4.3. O projeto será dividido em cinco etapas conforme discriminado abaixo:

- Primeira etapa: Reunião com equipe da SME
- Segunda etapa: Apresentação do projeto para as Unidades Educacionais
- Terceira etapa: é a coleta das informações, que acontece por meio de entrevistas, realizada com os colaboradores, nas unidades escolares onde estes desenvolvem sua jornada de trabalho;
- Quarta etapa: será a análise e tabulação das informações recolhidas junto aos colaboradores
- Quinta etapa: Apresentação de uma proposta de solução com o propósito de ampliar a qualidade do ensino nas unidades educacionais de Umuarama, seguida de um plano de ação.

4.4. O serviço será prestado nas unidades educacionais da rede municipal de ensino no horário de expediente sendo, de 2ª a 6ª feira das 8h às 12 e das 13h às 17h.

4.5. Cronograma de execução:

| Atividade                                             | 2023 |     | 2024 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------------------------------|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                                       | Nov  | Dez | Jan  | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out |
| Reunião com equipe da SME                             | X    |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Apresentação do projeto para as Unidades Educacionais | X    |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Coleta das informações – entrevista.                  | X    |     |      | X   | x   | x   | x   | x   |     |     |     |     |
| Tabulação de Dados                                    |      | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |
| Análise de Dados                                      |      | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |
| Apresentação da proposta de solução                   |      |     |      |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |

4.6. O período da prestação de serviços , não seguirá a tabela acima, trata-se de um tempo estimado, para acompanhamento e execução, porém sofrerá alterações conforme a data da assinatura do contrato ou execução dos serviços.

4.7. As entrevistas acontecerão nas unidades educacionais, de acordo com cronograma estabelecido e que será disponibilizado a Contratada após a assinatura do contrato.

4.8. As entrevistas serão realizadas com a equipe gestora, professores e auxiliares de serviços gerais das unidades educacionais, sendo considerado uma pesquisa de amostragem probabilística de 51% do total de servidores conforme relação de servidores por unidade educacional no Anexo III deste termo.

“Entende-se que a pesquisa de satisfação na educação escolar fortalece a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem e é preponderante no direcionamento do planejamento de todas as atividades ligadas à educação. O uso de metodologias qualitativas apresenta-se como uma das melhores definições para a proporção da amostra para a pesquisa de satisfação.

A utilização de uma pesquisa realizada presencialmente, ou seja, o contato direto entre o pesquisador (entrevistador) e o colaborador educacional (entrevistado) no formato de entrevistas com fundamentação dialógica e interacional garante resultados seguros principalmente quando esta pesquisa alcança uma população de amostragem probabilística definida e que atinja um nível de 50% de cotação.”<sup>2</sup>

4.9. As etapas deste trabalho será conforme exemplificado na tabela abaixo, considerando o total de entrevistados, de acordo com a relação em anexo do item 4.8.

|                                                                                      |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Apresentação do projeto para as Unidades Educacionais                                | 1h            |
| Total de entrevistas<br>(considerando 51% dos servidores)                            | 496           |
| Total de horas de entrevistas<br>(considerando 30 min/servidor)                      | 248h          |
| Total de horas de planejamento<br>(considerando 25% do total de horas entrevistadas) | 62h           |
| Reunião com equipe da SME para apresentação do diagnóstico                           | 1h            |
| Total de horas a ser contratada                                                      | 312h          |
| Valor por hora contratada                                                            | R\$ 140,33    |
| Valor total da contratação                                                           | R\$ 43.782,96 |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**

**Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)**

4.10. Apresentação do projeto para as unidades educacionais: A reunião será agendada logo após a assinatura do contrato, e será realizada através da ferramenta Google Meet. A reunião terá como finalidade a apresentação do projeto para os gestores da rede municipal de ensino, onde deverá ser apresentado a metodologia dos serviços, como será realizada as entrevistas, quem serão entrevistados, o tempo aproximado de duração de cada entrevista e quais serão as etapas e os procedimentos que serão adotados. Será repassado também quais são as expectativas com o projeto e o que será medido através do mesmo. A reunião não poderá ultrapassar a carga horária máxima de 01(uma) hora de duração.

4.11. Considerando entrevistas de 30 minutos para cada servidor, o projeto se realizará com 51% dos servidores da rede municipal de ensino, sendo essa probabilidade dividida de forma igualitária entre a equipe gestora, professores e auxiliares de serviços gerais de cada unidade educacional. Totalizando 496 entrevistas e 248 horas de trabalho destinadas a esse processo. Segue tópicos norteadores para elaboração dos questionários:

- Clima organizacional;
- Realização profissional;
- Organização por parte da Secretaria de Educação, tanto administrativa, quanto pedagógica;
- Organização por parte da equipe gestora da unidade educacional, tanto administrativa, quanto pedagógica;
- Qualidade e necessidade das formações continuadas;
- Estrutura física, material e humana;
- Depoimentos espontâneos.

São apenas tópicos principais a serem abordados, porém o profissional deverá formular outras questões que irão promover o diagnóstico solicitado.

O diagnóstico será elaborado por meio de entrevistas e aplicação de questionário com a seguinte classificação: o que está bom, o que está ruim, o que precisa mudar, quais os pontos de atenção e também as sugestões abertas. Na sequência, será feita a tabulação dos questionários, e a proposta de solução será conforme o resultado apresentado nas entrevistas.

4.12. A análise e tabulação de dados, considera-se 25% do total de horas contratadas para entrevistas, para a formulação e planejamento de dados coletados, para que assim, chegue ao diagnóstico e a apresentação da proposta de solução da contratação.

4.13. A reunião para apresentação da proposta de solução para a equipe da SME, deverá ocorrer dentro do período vigente do contrato, logo após a conclusão dos serviços, com duração máxima de 01(uma) hora e deverá ser realizada a apresentação dos dados de forma detalhada, com clareza, explicando as estatísticas, como foi realizado as entrevistas, quais foram as perguntas utilizadas aos entrevistados, quais foram os números de entrevistas, como chegou no diagnóstico, bem como as etapas e os procedimentos adotados. A reunião deverá ocorrer de forma



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

presencial, para ser apresentada para uma quantidade estimada de 50 (cinquenta) pessoas integrantes da SME. O local para a realização da reunião será disponibilizado pela SME.

### Local da prestação dos serviços

4.14. Os serviços serão prestados nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Umuarama, conforme elencados abaixo:

#### ESCOLAS MUNICIPAIS

1. **ESCOLA MUNICIPAL BENJAMIN CONSTANT** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Bom Jesus, s/nº – Distrito de Roberto Silveira
2. **ESCOLA MUNICIPAL CÂNDIDO PORTINARI** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Visconde de Taunay, 1305 – Conjunto Hab. Sonho Meu
3. **ESCOLA MUNICIPAL CARLOS GOMES** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua São Bento, 45 – Distrito de Santa Eliza
4. **ESCOLA MUN. DR. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Av. dos Xetás, 2480 – Parque Dom Pedro I
5. **ESCOLA MUNICIPAL DR. GERMANO NORBERTO RUDNER** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Pinheiros, s/nº – Jardim Canadá
6. **ESCOLA MUNICIPAL EVANGÉLICA** – ENSINO FUNDAMENTAL 1/5º ANO – TEMPO INTEGRAL  
Endereço: Rua dos Pedreiros, 1.986 – Parque Primeiro de Maio
7. **ESCOLA MUNICIPAL JARDIM UNIÃO** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua C, s/nº – Cohapar I – Jardim União
8. **ESCOLA MUNICIPAL MALBA TAHAN** – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Avenida São Paulo, 4981 – Zona II
9. **ESCOLA MUNICIPAL MANUEL BANDEIRA** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Florianópolis, 6085 – Alto São Francisco
10. **ESCOLA MUNICIPAL OURO BRANCO** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Ouro Branco – S / N°. – Conjunto Ouro Branco – CEP: – FONE:
11. **ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOSÉ DE ANCHIETA** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua São Marino, 2084 – Parque Bonfim
12. **ESCOLA MUNICIPAL PAPA PIO XII** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Av. Paraná, s/nº – Distrito de Lovat
13. **ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Afonso Pena, 3605 – Praça Tiradentes
14. **ESCOLA MUNICIPAL PROF.<sup>a</sup> ANALIDES DE OLIVEIRA CARUSO** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Bloco II: Rua Jorge Carlos Jardim, 1200 – Parque Industrial
15. **ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Amadeu Boggio Mério, 680 – Parque Danielle
16. **ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTÓVÃO** – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Santo Antonio, nº 2273 – Jardim São Cristóvão



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**

**Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)**

- 17. ESCOLA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**  
Rua Benvenuto Gazzzi, s/nº – Jardim Alphaville
- 18. ESCOLA MUNICIPAL SEBASTIÃO DE MATTOS – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**  
Rua Anísio Francisco Silva, 2544 – Conj. Porto Belo
- 19. ESCOLA MUNICIPAL SENADOR SOUZA NAVES – ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL**  
Rua Cananéia, 3373 – Jd. Tropical (Praça 7 de setembro)
- 20. ESCOLA MUN. SERRA DOS DOURADOS – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**  
Rua Brasília, 723 – Distrito de Serra dos Dourados
- 21. ESCOLA MUNICIPAL TEMPO INTEGRAL – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**  
Rua Anhumai, 3435 – Zona VI
- 22. ESCOLA MUNICIPAL VINÍCIUS DE MORAIS – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**  
Rua Flor de Ipê, 1471 – Parque Jabuticabeira

### **CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIS**

- 1. CMEI CECÍLIA MEIRELES – ED. INFANTIL**  
Rua Alfredo Bernardo, s/n – Conjunto 28 de outubro
- 2. CMEI CORA CORALINA – ED. INFANTIL**  
Rua Nereu Ramos, 3206 – Jardim Panorama
- 3. CMEI GRACILIANO RAMOS – ED. INFANTIL**  
Rua Ouro Branco, 1393 – Conjunto Ouro Branco
- 4. CMEI HELENA KOLODY – ED. INFANTIL**  
Rua Londrina, 286 – Distrito Lovat
- 5. CMEI JARDIM BIRIGUI – ED. INFANTIL**  
Avenida Rio Grande do Sul, 2063
- 6. CMEI MADRE PAULINA – ED. INFANTIL**  
Avenida Dr. Julio Cezar Jarros, s/n – Parque Danielle
- 7. CMEI MARIA ARLETE ALVES DOS SANTOS – ED. INFANTIL**  
Rua Maria Ignácia, 2488 – Parque San Remo
- 8. CMEI MARA MONTESSORI – ED. INFANTIL**  
Rua São Francisco Xavier, 2455 – Parque Vitória Régia
- 9. CMEI IGNÁCIO URBAINSKI – ED. INFANTIL**  
Rua Dom Afonso, 1873 – Parque Dom Bosco
- 10. CMEI PROFESSORA MARIA YOKOHAMA WATANABE – ED. INFANTIL**  
Rua F, 5757 – Parque Verde Vale
- 11. CMEI NELLY GONÇALVES – ED. INFANTIL**  
Avenida Central, 784 – Distrito Serra dos Dourados
- 12. CMEI RACHEL DE QUEIROZ – ED. INFANTIL**  
Avenida dos Xetas, s/n – Parque Dom Pedro I
- 13. CMEI RANICE BENEDITO DE ARAÚJO TEIXEIRA – ED. INFANTIL**  
Rua Bararuba, 2835 – Praça Tamoyo
- 14. CMEI RUBEM ALVES – ED. INFANTIL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

- Rua Santa Efigênia – Conjunto Guarani
15. **CMEI SÃO CRISTÓVÃO** – ED. INFANTIL  
Rua Santa Clara, 2413 – Jardim São Cristóvão
16. **CMEI SÃO FRANCISCO DE ASSIS** – ED. INFANTIL  
Rua Francisco Junior, s/n – Jardim Alphaville
18. **CMEI SÃO PAULO APÓSTOLO** – ED. INFANTIL  
Rua Carlos Gomes, s/n – Praça Anchieta
19. **CMEI TARSILA DO AMARAL** – ED. INFANTIL  
Avenida Bruno Tolentino, 1298 – Conjunto Sonho Meu
20. **CMEI VILMAR SILVEIRA** – ED. INFANTIL  
Rua das Orquídeas, 1426 – Parque das Laranjeiras

### **Materiais a serem disponibilizados**

4.15. Na presente contratação, o material necessário serão apenas aqueles de uso do profissional para anotações durante as etapas, isso caso o mesmo julgue necessário. Será preciso também o material para impressão do relatório final com o diagnóstico. Todos estes são de responsabilidade da contratante.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.16. O diagnóstico escolar é um programa educativo que será desenvolvido junto aos participantes do processo de ensino e de aprendizagem das escolas municipais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Umuarama. Este trabalho será realizado em cinco etapas que acontecerão concomitantemente, conforme exposto no item 4.3. do presente termo. Ressalta-se que a coleta de informações, pela ação da escuta, é uma ferramenta avaliativa que inclui a fala do corpo docente e do administrativo da Rede Municipal de Educação, tendo como objetivo principal, identificar possíveis lacunas entre o desempenho atual e o desempenho esperado pela Secretaria Municipal de Educação. É notório salientar que, durante o processo diagnóstico, espera-se desenvolver o trabalho da escuta ativa integrado ao processo do diálogo e ao da interação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

## ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

**UMUARAMA**  
PREFEITURA DA CIDADE

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

| ESCOLAS |                                                          | Servidor            |     |                 |     |            |     |           |     | total entrevistados |
|---------|----------------------------------------------------------|---------------------|-----|-----------------|-----|------------|-----|-----------|-----|---------------------|
|         |                                                          | coordenação/direção |     | serviços gerais |     | secretário |     | professor |     |                     |
|         |                                                          | total               | 51% | total           | 51% | total      | 51% | total     | 51% |                     |
| 1       | Escola Municipal Benjamin Constant                       | 1                   | 1   | 2               | 1   | 0          | 0   | 8         | 4   | 6                   |
| 2       | Escola Municipal Cândido Portinari                       | 1                   | 1   | 10              | 5   | 2          | 1   | 22        | 11  | 18                  |
| 3       | Escola Municipal Carlos Gomes                            | 2                   | 1   | 8               | 4   | 1          | 1   | 15        | 8   | 13                  |
| 4       | Escola Municipal Dr. Ângelo Moreira da Fonseca           | 3                   | 2   | 13              | 7   | 2          | 1   | 26        | 13  | 22                  |
| 5       | Escola Municipal Dr. Germano Norberto Rudner             | 2                   | 1   | 6               | 3   | 1          | 1   | 19        | 10  | 14                  |
| 6       | Escola Municipal Evangélica                              | 2                   | 1   | 16              | 8   | 2          | 1   | 31        | 16  | 26                  |
| 7       | Escola Municipal Jardim União                            | 3                   | 2   | 8               | 4   | 2          | 1   | 31        | 16  | 22                  |
| 8       | Escola Municipal Malba Tahan                             | 3                   | 2   | 13              | 7   | 2          | 1   | 20        | 10  | 19                  |
| 9       | Escola Municipal Manuel Bandeira                         | 2                   | 1   | 9               | 5   | 1          | 1   | 18        | 9   | 15                  |
| 10      | Escola Municipal Ouro Branco                             | 3                   | 2   | 13              | 7   | 2          | 1   | 29        | 15  | 24                  |
| 11      | Escola Municipal Padre José de Anchieta                  | 2                   | 1   | 6               | 3   | 1          | 1   | 12        | 6   | 11                  |
| 12      | Escola Municipal Papa Pio XII                            | 2                   | 1   | 5               | 3   | 1          | 1   | 10        | 5   | 9                   |
| 13      | Escola Municipal Paulo Freire                            | 3                   | 2   | 11              | 6   | 2          | 1   | 39        | 20  | 28                  |
| 14      | Escola Municipal Prof. Analides de O. Caruso             | 3                   | 2   | 14              | 7   | 2          | 1   | 26        | 13  | 23                  |
| 15      | Escola Municipal Rui Barbosa                             | 3                   | 2   | 11              | 6   | 2          | 1   | 29        | 15  | 23                  |
| 16      | Escola Municipal São Cristóvão                           | 2                   | 1   | 6               | 3   | 1          | 1   | 21        | 11  | 15                  |
| 17      | Escola Municipal São Francisco de Assis                  | 3                   | 2   | 9               | 5   | 2          | 1   | 27        | 14  | 21                  |
| 18      | Escola Municipal Sebastião de Mattos                     | 2                   | 1   | 12              | 6   | 2          | 1   | 29        | 15  | 23                  |
| 19      | Escola Municipal Senador Souza Naves                     | 4                   | 2   | 13              | 7   | 3          | 2   | 34        | 17  | 28                  |
| 20      | Escola Municipal Serra dos Dourados                      | 2                   | 1   | 7               | 4   | 1          | 1   | 18        | 9   | 14                  |
| 21      | Escola Municipal Tempo Integral                          | 2                   | 1   | 10              | 5   | 1          | 1   | 16        | 8   | 15                  |
| 22      | Escola Municipal Vinícius de Moraes                      | 3                   | 2   | 13              | 7   | 2          | 1   | 29        | 15  | 24                  |
|         |                                                          | 53                  | 27  | 215             | 110 | 35         | 18  | 509       | 260 | 414                 |
| CMEIS   |                                                          | Servidor            |     |                 |     |            |     |           |     | total entrevistados |
|         |                                                          | coordenação/direção |     | serviços gerais |     | secretário |     | professor |     |                     |
|         |                                                          | total               | 51% | total           | 51% | total      | 51% | total     | 51% |                     |
| 1       | Centro Mun. de Ed. Infantil Cecília Meireles             | 2                   | 1   | 6               | 3   | 1          | 1   | 16        | 8   | 5                   |
| 2       | Centro Mun. de Ed. Infantil Cora Coralina                | 1                   | 1   | 5               | 3   | 1          | 1   | 15        | 8   | 4                   |
| 3       | Centro Mun. de Ed. Infantil Graciliano Ramos             | 1                   | 1   | 3               | 2   | 1          | 1   | 13        | 7   | 3                   |
| 4       | Centro Mun. de Ed. Infantil Helena Kolody                | 1                   | 1   | 2               | 1   | 0          | 0   | 6         | 3   | 2                   |
| 5       | Centro Mun. de Ed. Infantil Birigui                      | 2                   | 1   | 10              | 5   | 1          | 1   | 25        | 13  | 7                   |
| 6       | Centro Mun. de Ed. Infantil Madre Paulina                | 2                   | 1   | 12              | 6   | 3          | 2   | 26        | 13  | 9                   |
| 7       | Centro Mun. de Ed. Infantil Maria Arlete A. dos Santos   | 1                   | 1   | 3               | 2   | 1          | 1   | 12        | 6   | 3                   |
| 8       | Centro Mun. de Ed. Infantil Maria Montessori             | 2                   | 1   | 9               | 5   | 1          | 1   | 23        | 12  | 6                   |
| 9       | Centro Mun. de Ed. Infantil Maria Yokohama Watanabe      | 2                   | 1   | 9               | 5   | 2          | 1   | 20        | 10  | 7                   |
| 10      | Centro Mun. de Ed. Infantil Prof. Ignácio Urbainski      | 1                   | 1   | 3               | 2   | 1          | 1   | 11        | 6   | 3                   |
| 11      | Centro Mun. de Ed. Infantil Prof. Nelly Gonçalves        | 1                   | 1   | 4               | 2   | 1          | 1   | 9         | 5   | 3                   |
| 12      | Centro Mun. de Ed. Infantil Rachel de Queiroz            | 2                   | 1   | 9               | 5   | 1          | 1   | 31        | 16  | 6                   |
| 13      | Centro Mun. de Ed. Infantil Ranice B. de Araújo Teixeira | 1                   | 1   | 5               | 3   | 1          | 1   | 17        | 9   | 4                   |
| 14      | Centro Mun. de Ed. Infantil Rubem Alves                  | 1                   | 1   | 4               | 2   | 1          | 1   | 10        | 5   | 3                   |
| 15      | Centro Mun. de Ed. Infantil São Cristóvão                | 1                   | 1   | 3               | 2   | 1          | 1   | 6         | 3   | 3                   |
| 16      | Centro Mun. de Ed. Infantil São Francisco de Assis       | 2                   | 1   | 9               | 5   | 1          | 1   | 25        | 13  | 6                   |
| 17      | Centro Mun. de Ed. Infantil São Paulo                    | 1                   | 1   | 3               | 2   | 1          | 1   | 9         | 5   | 3                   |
| 18      | Centro Mun. de Ed. Infantil Vilmar Silveira              | 1                   | 1   | 4               | 2   | 1          | 1   | 10        | 5   | 3                   |
| 19      | Centro Mun. de Ed. Tarsila do Amaral                     | 2                   | 1   | 9               | 5   | 1          | 1   | 24        | 12  | 6                   |
|         |                                                          | 27                  | 14  | 112             | 57  | 21         | 11  | 308       | 157 | 82                  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

### 7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 7.2. Obrigações da Contratante:

c) Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 7.3. Obrigações Da Contratada:

5.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

c) Realizar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141**

**Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)**

c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

f) Apresentar relação dos serviços prestados, atestados pela equipe gestora de cada unidade educacional.

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.2. Nas etapas 1 e 2 serão atestadas pelo fiscal do contrato, que acompanhará, comprovadamente através de um relatório emitido da execução.

8.3. Na etapa 3 o pagamento será realizado mediante apresentação do serviço prestado através das entrevistas realizadas nas unidades educacionais, e deverá ser atestado e assinado pela equipe gestora de cada unidade educacional, que registrará na ordem de serviço após a conclusão do mesmo, para que posteriormente após a conferência pelo fiscal do contrato, o qual deverá conferir mensalmente as horas trabalhadas e encaminhar a autorização de pagamento.

8.4. Na etapa 04 e 05, para o pagamento no período da fase diagnóstica, o mesmo deverá ser atestado pelo fiscal do contrato, mediante apresentação de proposta ou escopo da mesma, para após avaliação, ser emitida a autorização de pagamento.

Observação: Sempre respeitando o total de horas estipulado para cada etapa.

8.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

→ Não produzir os resultados acordados;

→ Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.6. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

I – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da entrega realizada, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

III – O fiscal do contrato anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – A conformidade do material a ser entregue, deverá ser verificada junto ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada deste, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

V – A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – Ficam designados para as funções de gestor, fiscal e fiscal substituto, nos termos dos artigos 7º e 117, Lei Federal nº 14.133/2021, os servidores indicados na cláusula terceira do presente contrato;

VIII – A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Além das obrigações exigidas em Lei, o CONTRATANTE deverá:

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e demais documentos anexos;

II – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente contrato;

III – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações estabelecidas no presente contrato, no Termo de Referência, bem como na proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV – Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades, vícios, defeitos e incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;

V – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

VI – Comunicar a empresa para emissão da 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 artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

VII – Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato;

VIII – Aplicar à Contratada as sanções previstas em Lei e no presente contrato;

IX – 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;

X – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela Contratada, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, contados da data do protocolo do requerimento, conforme o art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

a) O prazo estipulado no presente inciso poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

XI – Notificar os emitentes da (s) garantia (s) no contrato, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**Parágrafo Único:** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Além das obrigações exigidas em Lei, a **CONTRATADA** deverá:

I – Cumprir todas as obrigações constantes do presente contrato e demais documentos anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

II – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

III – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

IV – Comunicar o Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

V – Atender às determinações regulares, emitidas pelo fiscal e gestor do contrato, ou autoridade superior, conforme determinado no art. 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

VI – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VII – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VIII – 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;

IX – Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

X – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

XI – Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou incidente que obste à execução do objeto contratual;

XII – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

- XIII – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação/qualificação na licitação/contratação;
- XIV – 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 em legislação, conforme artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XV – 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, conforme artigo 116, § único da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XVI – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XVII – Arcar com 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 artigo 124, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;
- a) Para restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a Contratada deverá apresentar requerimento formal à Administração, acompanhado de documentação comprobatória dos fatos alegados, ensejadores do eventual desequilíbrio;
- b) O pedido a que se refere a alínea “a” deste inciso, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;
- XVIII – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- XIX – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- XX – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força de execução deste contrato;
- XXI – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre as condições de segurança e disciplina;
- XXII – 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;
- XXIII – 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;
- XXIV – Indicar preposto para representá-lo durante toda a execução do contrato;
- XXV – Emitir nota fiscal/documento fiscal, de acordo com a cláusula oitava do presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- I – Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo, previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013;
- II – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:
- a) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

b) **Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

d) **Multa:**

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

1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021);

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

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

III – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

IV – Antes da aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua intimação (artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021);

V – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

VI – 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;

VIII – 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 artigo 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

IX – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para ao Contratante;

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

**Parágrafo Primeiro:** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, ora Contratante, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**Parágrafo Segundo:** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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).

**Parágrafo Terceiro:** 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).

**Parágrafo Quarto:** O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contados 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).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

**Parágrafo Quinto:** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação, desde que atendidos os requisitos constantes no art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

### CLÁUSULA NONA – DA OBRIGATORIEDADE DAS COTAS DE APRENDIZES:

I – Nos casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados que envolvam mão de obra cujas atividades demandem formação profissional competirá às partes contratuais:

- a) Dentre os aprendizes a serem contratados (as) pela Contratada, a mesma deverá priorizar a contratação de adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos, **que estejam em situação de vulnerabilidade e/ou risco social**, nos termos do artigo 53, caput, incisos I a III e §2º, do Decreto Presidencial nº 9.579 de 22 de novembro de 2018, com redação conferida pelo Decreto Presidencial nº 11.479 de 06 de abril de 2024;
- b) É responsabilidade da empresa Contratada a comprovação da condição de vulnerabilidade e/ou risco social por meio da apresentação de declaração emitida pela Assistência Social do Município em que ocorrerá a execução do contrato de trabalho de aprendizagem;
- c) A Contratante não promoverá contratação com empresas que se encontrem em descumprimento da cota de aprendizes, considerando que a inobservância da respectiva obrigação implica reconhecer a ausência de habilitação social e trabalhista;
- d) Caberá à Contratante estabelecer mecanismos efetivos de controle, durante a execução do contrato, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, não sendo suficiente a apresentação de autodeclaração pela empresa, incluído ainda a fiscalização quanto ao cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- e) Caberá à Contratada a averiguação do cumprimento ou não da cota de aprendizes por intermédio do link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz> (e em sua falta outro método fixado pelo Governo Federal para consulta) emitindo a respectiva certidão de regularidade.
- e.1) Durante a fase da execução contratual, a certidão de regularidade de cota de aprendizes deverá ser exibida pela Contratada em conjunto com a apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, independente da determinação da sua apresentação por parte da Contratante, para fins de pagamento.
- f) A Contratante incumbir-se-á de fiscalizar, durante toda a execução contratual, o cumprimento da cota de aprendizes pela empresa Contratada, consistente na obrigação de empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou, supletivamente, em escolas técnicas ou entidades sem fins lucrativos, número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento) no mínimo, e 15% (quinze por cento) no máximo, dos (as) trabalhadores (as) existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações.

**CLÁUSULA VISÉGIMA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:** O CONTRATANTE poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

I – O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

II – 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.

III – 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
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

IV – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

- a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;
- b) 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;
- c) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

V – A extinção do presente termo de contrato poderá ocorrer:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) De forma consensual, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

VI – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas;

**Parágrafo Primeiro:** A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE, sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

**Parágrafo Segundo:** Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE, advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA, exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

**Parágrafo Terceiro:** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual, deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas: a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos; e para a execução deste contrato, se comprometem que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO/PROPOSTA:** O presente contrato é oriundo do Processo Administrativo nº 2024/\_\_\_/\_\_\_ – Concorrência Pública nº \_\_\_\_/2024 – PMU, bem como vincula-se à proposta da empresa vencedora, ora **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA CESSÃO/TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:** A **CONTRATADA** não poderá ceder a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando o inadimplemento às sanções previstas neste contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DESPESAS E ENCARGOS SOCIAIS:** Correrão à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços/execução do objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:** Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**Parágrafo Único:** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:** A abstenção por parte do MUNICÍPIO, ora **CONTRATANTE**, da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES:**

I – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021 e serão analisadas por meio de processo administrativo próprio;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141

Homepage: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br) – E-mail: [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br)

a) Em caso de aprovação, o processo administrativo resultará na emissão de Anexo/Termo Aditivo, o qual integrará o presente instrumento contratual para todos os fins e efeitos de direito, bem como será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial/jornal de circulação local ou regional;

II – Os serviços não ajustados no presente contrato, que porventura venham a ser solicitados pelo **CONTRATANTE**, serão analisados individualmente, nos moldes expostos no inciso I, “a” desta cláusula, bem como nos termos e condições das cláusulas obrigatórias constantes do presente instrumento e respeitados os limites da Lei nº 14.133/21;

a) A **CONTRATADA** é obrigada 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;

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO:** O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do presente contrato, no Diário Oficial do Município de Umuarama/Pr e/ou em jornal de circulação local ou regional, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia à ampla publicidade, conforme artigo 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e artigo 19, da Lei Municipal nº 4.618 de 1º de dezembro de 2022.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO:** É eleito o Foro da Comarca de Umuarama, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Umuarama, \_\_\_\_\_ de 2024.

**CELSO LUIZ POZZOBOM**

Município de Umuarama

Contratante

Contratada

**GESTOR (A):**

**FISCAL:**

**TESTEMUNHAS:**

---

\* Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.