

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio da Comissão de Contratação do SETOR DE LICITAÇÃO da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP): PE - SRP: Nº 90017/2026 GMS: 17/2026 UASG: 925443 TIPO: MENOR PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 09 h 59 min do dia 22/06/2026 Início da sessão / disputa de lances: 10 h 00 min do dia 22/06/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.
---	---

1 OBJETO:

Registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, visando à futura e eventual contratação de postos de serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 693.339.817,08 (seiscentos e noventa e três milhões e trezentos e trinta e nove mil e oitocentos e dezessete reais e oito centavos)**.

3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações ComprasGov. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, www.comprasparana.pr.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **Cristina Franco Ribeiro** e equipe de apoio, designadas pela Resolução n.º 5.297/2025, servidores do Setor de Licitação da Secretaria de Estado da Educação.

E-mail: cplseed@educacao.pr.gov.br

Telefones: 41-3340-5889 / 1544

Endereço: Avenida Presidente Kennedy, 2511, Guaíra – CEP 80.610-010, Curitiba/ Paraná

O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12 h e das 13h30min às 18 h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.comprasparana.pr.gov.br

pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **valor global** do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1. Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s), total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e que não forem aplicados o desconto linear conforme item 1.8.7 do Anexo I, serão desclassificados.

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO**.

2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5 GARANTIA:

Será exigida garantia da execução do Contrato, na forma da cláusula 11 da Minuta de Contrato (Anexo IX).

6. CONSÓRCIO:

6.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

7 DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

7.1 O contratado deverá apresentar o programa de integridade com o cronograma de implantação do citado programa, no prazo de 6 (seis) meses a contar da celebração do contrato.

7.2 O programa de integridade deverá ser elaborado de acordo com o disposto no art. 531 e seguintes do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, no que couber.

7.3 Na hipótese de não implantação do programa de integridade de que trata o item 7.1 o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

8 ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo I.I – Anexos do Termo de Referência

- Especificações Detalhadas dos Serviços;
- Relação e estimativas de valores de uniformes e EPIs;
- Especificações mínimas dos uniformes e EPIs;
- Planilhas de Custos por posto;
- Exemplos de equipamentos a serem operados;
- Informações relevantes para a formação de propostas;
- Procedimentos Operacionais Padrão – POP e
- Instrumento de Medição de Resultados - IMR

Anexo II – Documentos de habilitação;

Secretaria de Estado da Educação | Av. Presidente Kennedy nº 2511 | Guaíra | Curitiba - PR

Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
Anexo IV – Modelo de procuração;
Anexo V – Modelo de declaração;
Anexo VI - Declaração de conhecimento
Anexo VI.I - Termo de vistoria
Anexo VII – Locais de prestação de serviços;
Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IX – Minuta de Contrato;
Anexo X – Declaração LGPD.
Anexo XI – Regramento para elaboração do programa de integridade

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Portal de Compras do Governo Federal, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado Pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://portaldeservicos.economia.gov.br/> ou, ainda, por meio dos telefones descritos no site para Capitais e Regiões Metropolitanas e para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual (Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do item;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

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

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.3.1 o contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

4.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Secretaria de Estado da Educação | Av. Presidente Kennedy 11.201 | Curitiba | Paraná - PR

4.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

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

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

4.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao

último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

5.18 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

5.21 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.22 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.23.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de 2 (dois) dias úteis**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

5.23.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.23.2.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086,

Secretaria de Estado da Educação | Av. Presidente Kennedy nº 2511 | Guaíra | Curitiba - PR

de 2022.

6.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

6.2.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais

6.2.5 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.5.1 Caso se adote o critério do maior desconto, com permissão de lances negativos, não é considerada inexequível a proposta que apresente lances inferiores a zero (Inciso LVI do art. 2.º do Decreto n.º 10.086/2022).

6.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.5 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

6.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação;

6.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

6.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.9 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

6.14 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.14.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante

Secretaria de Estado da Educação | Av. Presidente Kennedy nº 2511 | Guaíra | Curitiba - PR

legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3 do Edital) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3 do Edital, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua 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 entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

11.2 De acordo com os parágrafos 4º, 5º e 6º do artigo 298, do Decreto Estadual 10.086/2022, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação e dos licitantes que mantiverem suas propostas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação. O registro, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

11.2.1 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação, antecederão aqueles que mantiverem suas propostas.

11.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

11.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto nº 10.086, de 2022, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto neste Edital**.

11.6 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

11.7 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Estadual.

11.7.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

11.7.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir dos critérios estabelecidos no item REPACTUAÇÃO, do anexo I, Termo de Referência.

11.7.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

12.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.2 Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo
Secretaria de Estado da Educação | Av. Presidente Kennedy nº 2511 | Guaíra | Curitiba - PR

Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

12.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

12.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

12.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

12.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

12.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

13.2.1. multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

13.2.2. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

13.2.3. multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

13.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

13.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o

Secretaria de Estado da Educação | Av. Presidente Kennedy nº 2511 | Guaíra | Curitiba - PR

pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

13.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

13.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

13.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

14.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

14.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

14.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

14.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

14.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

14.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

14.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 03 de junho de 2026.

Cristina Franco Ribeiro
Secretaria de Estado da Educação
Setor de Licitação

Secretaria de Estado da Educação | Av. Presidente Kennedy nº 2511 | Guaíra | Curitiba - PR

TERMO DE REFERÊNCIA FINAL

1. OBJETO.

1.1 Registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, visando à futura e eventual contratação de postos de serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.1.1 Os postos previstos são para a contratação de empresa especializada na execução de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a prestação dos seguintes postos de trabalho: Servente de Limpeza, Servente de Limpeza com insalubridade, Merendeira, Inspetor de Aluno, Assistente Administrativo, Encarregado(a), Copeira, Auxiliar de Manutenção Predial, Monitor de Aluno em Transporte Escolar, com respectivos insumos tais como uniformes e EPIs, conforme especificações técnicas e quantidades definidas no Termo de Referência, para atendimento às demandas da SEED no Estado do Paraná.

SEED - LOTE 01 - REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: CAMPO MOURÃO, GOIOERÊ, IVAIPORÃ, MARINGÁ - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.								
INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO	MENSAL	12 MESES
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS	146	R\$ 3.513,40	R\$ 512.956,40	R\$ 6.155.476,80
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS	259	R\$ 5.644,42	R\$ 1.461.904,78	R\$ 17.542.857,36
3	64420	COPEIRA	40	HORAS	10	R\$ 5.303,13	R\$ 53.031,30	R\$ 636.375,60
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS	25	R\$ 6.198,08	R\$ 154.952,00	R\$ 1.859.424,00
5	64234	INSPETOR DE ALUNO	20	HORAS	192	R\$ 3.653,95	R\$ 701.558,40	R\$ 8.418.700,80
6	64235	INSPETOR DE ALUNO	40	HORAS	184	R\$ 5.913,85	R\$ 1.088.148,40	R\$ 13.057.780,80
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS	279	R\$ 3.368,24	R\$ 939.738,96	R\$ 11.276.867,52
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS	279	R\$ 4.340,56	R\$ 1.211.016,24	R\$ 14.532.194,88
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS	537	R\$ 5.312,80	R\$ 2.852.973,60	R\$ 34.235.683,20
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS	55	R\$ 5.911,23	R\$ 325.117,65	R\$ 3.901.411,80
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS	115	R\$ 3.296,68	R\$ 379.118,20	R\$ 4.549.418,40
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS	70	R\$ 5.187,79	R\$ 363.145,30	R\$ 4.357.743,60
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS	253	R\$ 4.768,85	R\$ 1.206.519,05	R\$ 14.478.228,60
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS	609	R\$ 6.659,98	R\$ 4.055.927,82	R\$ 48.671.133,84
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS	6	R\$ 5.825,88	R\$ 34.955,28	R\$ 419.463,36
		TOTAL DE POSTOS			3019		R\$ 15.341.063,38	R\$ 184.092.760,56

SEED - LOTE 02 - REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: CIANORTE, LOANDA, PARANAVAÍ, UMUARAMA - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.								
INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO	MENSAL	12 MESES

Protocolo nº 23.438.333-7

1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS	196	R\$ 3.513,40	R\$ 688.626,40	R\$ 8.263.516,80
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS	244	R\$ 5.644,42	R\$ 1.377.238,48	R\$ 16.526.861,76
3	64420	COPEIRA	40	HORAS	10	R\$ 5.303,13	R\$ 53.031,30	R\$ 636.375,60
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS	20	R\$ 6.198,08	R\$ 123.961,60	R\$ 1.487.539,20
5	64234	INSPECTOR DE ALUNO	20	HORAS	165	R\$ 3.653,95	R\$ 602.901,75	R\$ 7.234.821,00
6	64235	INSPECTOR DE ALUNO	40	HORAS	155	R\$ 5.913,85	R\$ 916.646,75	R\$ 10.999.761,00
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS	251	R\$ 3.368,24	R\$ 845.428,24	R\$ 10.145.138,88
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS	251	R\$ 4.340,56	R\$ 1.089.480,56	R\$ 13.073.766,72
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS	386	R\$ 5.312,80	R\$ 2.050.740,80	R\$ 24.608.889,60
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS	55	R\$ 5.911,23	R\$ 325.117,65	R\$ 3.901.411,80
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS	85	R\$ 3.296,68	R\$ 280.217,80	R\$ 3.362.613,60
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS	35	R\$ 5.187,79	R\$ 181.572,65	R\$ 2.178.871,80
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS	246	R\$ 4.768,85	R\$ 1.173.137,10	R\$ 14.077.645,20
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS	401	R\$ 6.659,98	R\$ 2.670.651,98	R\$ 32.047.823,76
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS	6	R\$ 5.825,88	R\$ 34.955,28	R\$ 419.463,36
TOTAL DE POSTOS					2506		R\$ 12.413.708,34	R\$ 148.964.500,08

SEED - LOTE 03 - REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: ASSIS CHATEAUBRIAND, CASCAVEL, FOZ DO IGUAÇU, TOLEDO
- que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.

INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO	MENSAL	12 MESES
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS	260	R\$ 3.513,40	R\$ 913.484,00	R\$ 10.961.808,00
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS	250	R\$ 5.644,42	R\$ 1.411.105,00	R\$ 16.933.260,00
3	64420	COPEIRA	40	HORAS	10	R\$ 5.303,13	R\$ 53.031,30	R\$ 636.375,60
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS	25	R\$ 6.198,08	R\$ 154.952,00	R\$ 1.859.424,00
5	64234	INSPECTOR DE ALUNO	20	HORAS	213	R\$ 3.653,95	R\$ 778.291,35	R\$ 9.339.496,20
6	64235	INSPECTOR DE ALUNO	40	HORAS	181	R\$ 5.913,85	R\$ 1.070.406,85	R\$ 12.844.882,20
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS	313	R\$ 3.368,24	R\$ 1.054.259,12	R\$ 12.651.109,44
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS	313	R\$ 4.340,56	R\$ 1.358.595,28	R\$ 16.303.143,36
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS	563	R\$ 5.312,80	R\$ 2.991.106,40	R\$ 35.893.276,80
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS	55	R\$ 5.911,23	R\$ 325.117,65	R\$ 3.901.411,80
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS	120	R\$ 3.296,68	R\$ 395.601,60	R\$ 4.747.219,20
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS	90	R\$ 5.187,79	R\$ 466.901,10	R\$ 5.602.813,20
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS	306	R\$ 4.768,85	R\$ 1.459.268,10	R\$ 17.511.217,20
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS	638	R\$ 6.659,98	R\$ 4.249.067,24	R\$ 50.988.806,88
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS	6	R\$ 5.825,88	R\$ 34.955,28	R\$ 419.463,36
TOTAL DE POSTOS					3343		R\$ 16.716.142,27	R\$ 200.593.707,24

SEED - LOTE 04 - REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: DOIS VIZINHOS, FRANCISCO BELTRÃO, LARANJEIRAS DO SUL, PATO BRANCO - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.

INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO	MENSAL	12 MESES
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS	193	R\$ 3.513,40	R\$ 678.086,20	R\$ 8.137.034,40
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS	324	R\$ 5.644,42	R\$ 1.828.792,08	R\$ 21.945.504,96
3	64420	COPEIRA	40	HORAS	8	R\$ 5.303,13	R\$ 42.425,04	R\$ 509.100,48
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS	20	R\$ 6.198,08	R\$ 123.961,60	R\$ 1.487.539,20
5	64234	INSPECTOR DE ALUNO	20	HORAS	167	R\$ 3.653,95	R\$ 610.209,65	R\$ 7.322.515,80
6	64235	INSPECTOR DE ALUNO	40	HORAS	150	R\$ 5.913,85	R\$ 887.077,50	R\$ 10.644.930,00
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS	246	R\$ 3.368,24	R\$ 828.587,04	R\$ 9.943.044,48
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS	246	R\$ 4.340,56	R\$ 1.067.777,76	R\$ 12.813.333,12
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS	371	R\$ 5.312,80	R\$ 1.971.048,80	R\$ 23.652.585,60
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS	55	R\$ 5.911,23	R\$ 325.117,65	R\$ 3.901.411,80
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS	80	R\$ 3.296,68	R\$ 263.734,40	R\$ 3.164.812,80
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS	65	R\$ 5.187,79	R\$ 337.206,35	R\$ 4.046.476,20
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS	275	R\$ 4.768,85	R\$ 1.311.433,75	R\$ 15.737.205,00
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS	450	R\$ 6.659,98	R\$ 2.996.991,00	R\$ 35.963.892,00
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS	6	R\$ 5.825,88	R\$ 34.955,28	R\$ 419.463,36
		TOTAL DE POSTOS			2656		R\$ 13.307.404,10	R\$ 159.688.849,20

1.1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.2.1 A execução dos serviços inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais insumos necessários ao desempenho das atividades, conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

1.1.2.2 A execução dos serviços ocorrerá sob inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo a esta a gestão administrativa, técnica e disciplinar de seus empregados, inexistindo vínculo empregatício entre os trabalhadores disponibilizados e a Administração Pública.

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, com execução mensal.

1.1.4 O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 10 (dez) anos, a critério do Contratante e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, permitida a negociação com a Contratada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, e terá eficácia legal após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.1.5 Contratação Escalonada: Visando atender aos princípios do planejamento, parcelamento, economicidade, responsabilidade fiscal e adequação orçamentária e operacional, a execução contratual poderá ser efetuada de forma escalonada, conforme cronograma definido pela Administração. O quantitativo total de postos previsto no contrato poderá ser implantado gradualmente, em fases, conforme necessidade da contratante, sem prejuízo do valor global estimado, sendo que o pagamento ocorrerá proporcionalmente aos postos efetivamente disponibilizados e em operação em cada fase. O cronograma escalonado será formalizado no início da execução, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica e acordo entre as partes, observando:

Art. 5, 20 e Art. 47 da Lei nº 14.133/2021, que tratam do planejamento, parcelamento e economicidade;

Art. 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inclusão de cronograma físico-financeiro no Termo de Referência;

Art. 16 e Art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), garantindo adequação orçamentária e compatibilidade com PPA, LDO e LOA;

De forma análoga às regras aplicáveis às compras com entrega futura e cronogramas físico-financeiros, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços a serem contratados, constituem-se atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, aos cargos públicos ou as funções exclusivas de Estado e à área de competência legal do órgão/entidade participante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com requerimento de escolaridades compatíveis com as funções, e experiência profissional nas áreas de atuação a ser contratado.

POSTO DE TRABALHO	CÓDIGO DA FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO POSTO
SERVENTE DE LIMPEZA	CBO 5143-20	Servente de Limpeza é o profissional que se ocupa com a limpeza e higienização em geral das instalações prediais e bens públicos, aplicando os materiais adequados a cada tipo de ambiente, e tem como principais atividades a limpeza de salas, recepções e ambiente de trabalho na organização de uma forma geral, assim como realizar e prezar pela conservação dos ambientes que no momento estiverem sob a sua responsabilidade. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

MERENDEIRA	CBO 5132-05	Merendeira em ambiente escolar é a profissional responsável pelo recebimento de gêneros alimentícios, preparo e distribuição de lanches e refeições aos alunos, controle e organização dos estoques, higienização de utensílios, equipamentos, locais de trabalho, como pias e bancadas e demais áreas da cozinha, controle de refeições servidas e aplicação de boas práticas de manipulação de alimentos, entrega do leite do programa leite das crianças
INSPECTOR DE ALUNO	CBO 3341-10	O Inspetor de aluno é o profissional que cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola. Inspecciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar e orienta sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvem reclamações e analisa fatos. Presta apoio às atividades acadêmicas, controla as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organiza o ambiente escolar e providencia manutenção predial e identifica situações que necessitam de manutenção predial.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CBO 4110-10	É o profissional que assiste o gestor no gerenciamento das tarefas de rotina essenciais ao funcionamento de qualquer organização, como emissão e recebimento de documentos, realiza e atualiza cadastros diversos, manuseia sistemas operacionais inerentes à função e que atendam as especificidades das instituições de ensino e setores da Secretaria de Educação e do Esporte. Atende aos professores, estudantes, fornecedores, demais servidores dos diversos setores da Secretaria de Educação e atendimento ao público em geral. Presta suporte na área de gestão administrativa, executando atividades técnico-administrativas relacionadas às diversas rotinas da unidade ou setor de atuação
ENCARREGADO(A)	CBO 4101-05	O papel do Encarregado consiste em monitorar as atividades operacionais da equipe, conferindo se os procedimentos estão sendo

		cumpridos corretamente. O Encarregado é o contato entre o Fiscal/Gestor do Contrato e os colaboradores terceirizados
COPEIRA	CBO 5134-25	A copeira é a profissional responsável por fazer e servir aos funcionários e visitantes cafés, chás, água, preparar lanches em geral, além de cuidar da limpeza do ambiente e dos objetos, garantindo um bom funcionamento da cozinha, sempre servindo com cortesia e educação.
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	CBO 5143-10	O Auxiliar de Manutenção Predial executa manutenção elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria (pedreiro), pintura, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. O enfoque da atuação poderá ser voltado mais para ou para outro, por exemplo a parte elétrica e hidráulica, dependendo de onde irá atuar e da demanda das instituições.
MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	CBO 3341-15	O Monitor de Aluno e Transporte Escolar cuida da segurança e inspeciona o comportamento dos estudantes durante o transporte escolar. Orienta estudantes e responsáveis quanto às regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários. Auxilia no funcionamento e organização da Instituição de Ensino

1.2.1 As contratações serão realizadas por meio de Ata de Registro de Preços, decorrente de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 126 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados, mediante postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, sob o regime de execução de empreitada por preço unitário.

A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, uniformizada e supervisionada, bem como a disponibilização dos insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2.1.1 A habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar nos procedimentos será realizada mediante comprovação da qualificação: I) jurídica, II) técnica, III) fiscal, social e trabalhista e IV) econômico-financeira

1.2.1.2 A contratação inicial será realizada pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até a vigência máxima decenal, desde que comprovada a vantajosidade, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.2.1.3 Não há previsão de pagamentos antecipados. Os pagamentos deverão ser efetuados contra a prestação dos serviços, nos termos do Art. 373 do Decreto 10.086/2022.

1.2.1.4 No prazo decorrido, entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar todos os instrumentos necessários para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente.

1.2.1.5 Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços e munidos dos EPIs, conforme exigências legais da natureza do posto de trabalho.

1.2.1.6 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

1.2.2 REQUISITOS GERAIS E EXIGÊNCIAS COM PESSOAL

1.2.2.1 O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos.

1.2.2.2 Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo e/ou ensino fundamental de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.

1.2.2.3 Perfil desejável do profissional: agilidade, discrição, atenção a detalhes, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de comunicação, capacidade de organização, habilidade para trabalhar em equipe.

1.2.2.4 Experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade.

1.2.2.5 Não ter antecedentes criminais registrados.

1.2.2.6 Comprovar, quando aplicável, a regularidade quanto às obrigações eleitorais e militares, nos termos da legislação vigente.

1.2.2.7 Habilidades no relacionamento humano com os membros da equipe e interação de respeito junto aos gestores e parceiros de outras áreas.

1.2.2.8 Usar uniforme, EPIs e crachá de identificação no local de trabalho.

1.2.2.9 Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço.

1.2.2.10 Comunicação Formal de Irregularidades

1.2.2.10.1 Toda e qualquer irregularidade verificada pelos empregados da CONTRATADA, inclusive divergências de jornada, apontamentos de ponto, ausência de intervalos, ou risco de extrapolação de jornada, deverá ser comunicada formalmente ao preposto da CONTRATADA e imediatamente à Fiscalização da CONTRATANTE, por meio de registro escrito.

1.2.2.10.2 A omissão na comunicação será considerada falha na execução contratual e poderá gerar aplicação de sanções.

1.2.2.11 Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade.

1.2.2.12 Promover a qualidade dos serviços prestados com uma visão clara dos objetivos do órgão e da área em que atua, visando a eficiência e efetividade.

1.2.2.13 Manter asseio e higiene no local de trabalho lavando as mãos sempre que possível.

1.2.2.14 Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

1.2.2.15 Atender a todos os requisitos referentes às obrigações da função de acordo com as especificações técnicas do posto de trabalho.

1.2.2.16 A sistemática prevista neste item foi considerada para fins de estimativa de custos da contratação, nos termos do planejamento realizado pela Administração.

1.2.2.16.1 Para os postos de monitor de alunos em transporte escolar, merendeira, inspetor de aluno, deverá programar a fuição de férias em período de férias escolares sem a necessidade de substituição de funcionário no posto. A licitante deverá considerar, na formação do preço, a sistemática de fruição de férias estabelecida neste item, especialmente no que se refere à eventual dispensa de substituição de empregados nos períodos de recesso escolar, não sendo admitida, posteriormente, a cobrança de custos adicionais a esse título.

1.2.2.16.2 No mesmo sentido, deverá programar gozo de férias de 15 (quinze) dias consecutivos, sem a necessidade de substituição de funcionário no posto neste período para os seguintes postos: Assistente Administrativo (20h e 40h), Auxiliar de Manutenção Predial, Copeira, Encarregado, Servente de Limpeza (20h e 40h), Servente de Limpeza com Insalubridade (20h e 40h) que deverá ocorrer necessariamente durante o recesso escolar, quando os colégios estiverem fechados, entre os meses de dezembro e janeiro, conforme determinação da CONTRATANTE. A licitante deverá considerar, na formação do preço, a sistemática de fruição de férias estabelecida neste item, especialmente no que se refere à eventual dispensa de substituição de empregados nos períodos de recesso escolar, não sendo admitida, posteriormente, a cobrança de custos adicionais a esse título.

1.2.2.16.3 A gestão das férias, incluindo definição de períodos, escalas e eventual necessidade de substituição fora das hipóteses previstas, é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo observar a legislação trabalhista vigente.

1.2.2.17 A Lei Estadual nº 20.199/2020 estabeleceu a norma geral sobre a execução indireta de serviços, por meio da contratação de serviços terceirizados quando se tratar de cargo extinto ou ao vagar, no âmbito da Administração Pública do Estado do Paraná.

1.2.2.18 A contratação de mão de obra para prestação de serviço indireto e contínua, deriva da inexistência de pessoal no presente e futuro no Quadro dos Funcionários da Educação Básica do Paraná, em virtude da extinção dos cargos de Agente Educacional I e Agente Educacional II, pela própria Lei n. 20.199/2020.

1.2.2.19 O Quadro de Recursos Humanos é composto por profissionais técnicos admitidos por meio de concurso público, ocupantes de cargos comissionados e funções de confiança. A necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados objetiva abranger as atividades diversas.

1.2.2.20 As atividades ou funções que se pretende contratar, não integram as atribuições dos cargos que fazem parte do quadro de pessoal, mas como atividades auxiliares, instrumentais e acessórias às atividades que constituem a missão da Secretaria de Estado da Educação. Assim, cumpre frisar que não há previsão de criação de novo cargo para as categorias previstas, nem abertura de concurso público para provimento desses cargos, até porque, a própria Lei n. 20.199/2020 os extingue. Convém observar, outrossim, que as atividades correspondentes aos respectivos postos de trabalho não possuem características de atividades-fim.

1.2.2.21 Estudo realizado pela Secretaria de Estado da Educação, quantificou-se o número aproximado de servidores que estão e estarão aptos à aposentadoria, entre os anos de 2024 e 2035, seja por idade ou tempo de contribuição, nas funções de Agente I e Agente II. Para esses casos, não há previsão de criação de novas funções e/ou cargos que consequentemente levem à necessidade de concurso público para reposição. A hipótese de vacância desses cargos, em virtude de aposentaria, é certa, razão pela qual, é imprescindível a reposição desses postos, para que não haja carência desses profissionais nas escolas, o que poderá comprometer a prestação do serviço público essencial, que é a educação;

1.2.2.22 Aplicar a estes contratos os efeitos da Súmula 363 do TST: A contratação de servidor público, após a CF/1988, sem prévia aprovação em concurso público, encontra óbice no respectivo art. 37, II e § 2º, somente lhe conferindo direito ao pagamento da contraprestação pactuada, em relação ao número de horas trabalhadas, respeitado o valor da hora do salário-mínimo, e dos valores referentes aos depósitos do FGTS. A nulidade desses contratos tem

fundamento no art. 37, Inciso II, e § 2º da CF/88: II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; § 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

1.2.2.23 Esses profissionais, que tiveram seus contratos reconhecidos como nulos, desempenham suas funções nas instituições de ensino, de modo que, a ausência desses serviços prejudicará o funcionamento das escolas. Portanto, é imprescindível a contratação de serviços terceirizados para suprir essas funções.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO.

1.3.1 A terceirização dos serviços de limpeza e conservação, merenda e postos de outra natureza é o método padrão adotado pela Administração Pública para atender a essa necessidade.

1.3.2 A justificativa para a padronização dos serviços acima citados, quando terceirizados pela administração pública, se baseia em uma série de fatores relevantes, dentre eles:

1.3.2.1 Manutenção do Patrimônio: os serviços de limpeza, asseio e conservação, quando realizados de acordo com as normas técnicas e legislações aplicáveis, têm como objetivo a conservação do patrimônio e a manutenção das condições necessárias para que os funcionários e o público em geral usufruam de um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

1.3.2.2 Especialização: A terceirização desses serviços é justificada pelo fato de que, embora sejam serviços de considerável importância, não estão relacionados diretamente à atividade finalística da Administração Pública, podendo ser executados por terceiros que detêm maior expertise na operação diária e no gerenciamento das contingências a eles correlatas.

1.3.2.3 Necessidade: a contratação de serviços terceirizados é necessária e imprescindível quando não há servidores no quadro funcional que possam atender à demanda exigida para tais serviços.

1.3.2.4 Legalidade: No âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais, auxiliares ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, nos termos do Art. 403 do Decreto Estadual 10.086/2022.

1.3.2.5 Economia: Os órgãos devem se assegurar de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

1.4.1 Conforme tabelas, prevê-se a contratação de até 11.524 postos de trabalho, para atender os Núcleos Regionais de Educação e a Secretaria da Educação, em um procedimento licitatório distinto, distribuído em 4 (quatro) lotes específicos, que está demonstrado na planilha nominativa de posto de serviços.

1.4.2 A execução dos serviços continuados por meio de mão de obra terceirizada se dará com dedicação exclusiva, conforme prevê Art. 401, II do Decreto Estadual 10.086/2022.

1.4.3 Os serviços deverão ser prestados nos quantitativos e locais pré-indicados na listagem de previsão aprovada no GMS, e de acordo com os demonstrativos detalhados neste Termo de Referência, podendo os postos serem remanejados de acordo com a necessidade determinada pela legislação que determina o quantitativo de funcionários por escola conhecido como porte escolar.

1.4.3.1 Devido à necessidade de atendimento aos estudantes das localidades que abrangem a Rede Estadual de Educação do Estado do Paraná, fica estabelecido como local de prestação de serviços todos os estabelecimentos de ensino em funcionamento jurisdicionados à contratante, sem a necessidade de aditivo contratual para alteração de local de trabalho. Assim, todos os novos estabelecimentos passam a ser consideradas como locais de trabalho, assim como os estabelecimentos cessados deixam de fazer parte dos locais de prestação de serviços terceirizados dentro de seus respectivos lotes.

1.4.4 Os serviços contratados, terão a comprovação de que estão produzindo os resultados pretendidos através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que será usada em

conjunto com outros relatórios de fiscalização do contrato e de execução dos serviços no local onde são prestados, isso garantirá uma avaliação abrangente e precisa do desempenho, dando condições de aplicar as sanções previstas em contrato, como por exemplo, a glosa do pagamento.

1.4.5 A medida da necessidade, ou em caráter excepcional, os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade contratante, desde que não seja nas dependências da contratada e a mesma possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. (Art. 391, inciso VII do Decreto Estadual n.º 10.086/2022).

1.4.6 A CONTRATADA se obriga apresentar os profissionais habilitados conforme a categoria, nos prazos estabelecidos neste termo consoante ao estabelecido de comum acordo com órgão CONTRATANTE.

1.4.7 A CONTRATANTE, durante a execução do presente poderá indicar novos locais de prestação de serviços por remanejamento entre as regionalizações dos Lotes contratados.

1.4.7.1 Os locais de prestação de serviços contemplam todas as unidades escolares e administrativas jurisdicionadas à SEED, incluindo novas unidades que porventura sejam inauguradas.

1.4.7.2 Sempre que o remanejamento de posto implicar em demissão de funcionário, a empresa terá o prazo de até 30 dias para realizar o remanejamento. Quando o remanejamento não implicar em demissão, ou se tratar de atendimento emergencial de demanda por vacância de servidores QFEB, o prazo para remanejamento deverá ser de até 72 horas a partir da solicitação da contratante.

1.4.8 Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

1.4.9 Cumprir as determinações da CONTRATANTE relativas ao objeto deste contrato.

1.4.10 Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes e quaisquer

outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

1.4.11 Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os horários estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato.

1.4.11.1 Ao preposto caberá determinar pontualmente o cumprimento das tarefas diárias pelos terceirizados.

1.4.11.2 A CONTRATADA deverá manter agenda ativa de acompanhamento contratual, sob responsabilidade do preposto, contemplando cronograma de visitas, registros de fiscalização interna, tratativas com a Administração e monitoramento da execução dos serviços.

1.4.12 Informar à CONTRATANTE o nome dos empregados indicados para os serviços, os quais deverão ser, necessariamente, maiores de idade e reservando-se a CONTRATANTE o direito de impugnar aqueles que não preencham as condições exigidas neste contrato.

1.4.13 Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela CONTRATANTE, o número dos postos de trabalho, desde que seja realizado por meio de instrumentos jurídicos formais, nas situações e nos quantitativos previstos nas normas aplicáveis à matéria, no edital e no contrato.

1.4.14 Cumprir as exigências da CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais.

1.4.15 A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, na modalidade de biometria ou outros meios, conforme Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021*, do Ministério do Trabalho e Emprego, disponibilizado para TODAS as unidades de prestação do serviço, independentemente do número de Funcionários alocados, conforme orientações da CONTRATANTE e às suas expensas, sendo que as folhas de ponto de cada funcionário alocado, geradas pelo sistema, deverão instruir as respectivas notas fiscais de prestação dos serviços.* A publicação desta Portaria revogou a Portaria 1.510, de 21 de agosto de 2009.

1.4.16 Providenciar a cobertura de postos descobertos, por profissionais devidamente qualificados, conforme as especificações do cargo e observando as disposições legais aplicáveis, no prazo máximo de **3 (três) horas** a partir da ocorrência da ausência do

funcionário, quando se tratar de unidades localizadas em áreas urbanas consolidadas, municípios com rede regular de transporte coletivo e localidades com comprovada facilidade de deslocamento. Para unidades situadas em localidades que apresentem comprovada dificuldade logística para cobertura imediata (áreas rurais, distritos afastados, municípios sem transporte público regular e localidades com grande dispersão territorial entre unidades), o prazo para cobertura será de até o início do próximo turno, identificado pela CONTRATADA por meio do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP. **Independente do prazo aplicado, será mantida a glosa quantitativa proporcional ao período em que o posto permanecer descoberto.**

1.4.16.1 A aplicação da glosa qualitativa prevista no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) considerará os prazos diferenciados: quando a cobertura ocorrer dentro do prazo estabelecido para cada cenário (3 horas ou próximo turno), **não haverá glosa qualitativa**, sem prejuízo das demais sanções previstas para descumprimento contratual.

1.4.16.2 A cobertura de postos não poderá gerar extrapolação de jornada do trabalhador original, nem ensejar prestação de turnos consecutivos sem intervalo legal. A substituição deverá ser feita preferencialmente por outro empregado, resguardando-se a integridade física e a legislação trabalhista.

1.4.17 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo fixado pelo fiscal do contrato**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.4.18. Substituir funcionários afastados por férias que não sejam contemplados em cláusulas específicas, licença médica, e demais formas de ausência do funcionário no posto.

1.4.18.1 Para os postos de monitor de alunos em transporte escolar, merendeira, inspetor de aluno, deverá programar a fruição de férias em período de férias escolares sem a necessidade de substituição de funcionário no posto. A licitante deverá considerar, na formação do preço, a sistemática de fruição de férias estabelecida neste item, especialmente no que se refere à eventual dispensa de substituição de empregados nos períodos de recesso escolar, não sendo admitida, posteriormente, a cobrança de custos adicionais a esse título.

1.4.18.2 No mesmo sentido, deverá programar gozo de férias de 15 (quinze) dias consecutivos, sem a necessidade de substituição de funcionário no posto neste período para os seguintes postos: Assistente Administrativo (20h e 40h), Auxiliar de Manutenção Predial, Copeira, Encarregado, Servente de Limpeza (20h e 40h), Servente de Limpeza com

Insalubridade (20h e 40h) que deverá ocorrer necessariamente durante o recesso escolar, quando os colégios estiverem fechados, entre os meses de dezembro e janeiro, conforme determinação da CONTRATANTE. A licitante deverá considerar, na formação do preço, a sistemática de fruição de férias estabelecida neste item, especialmente no que se refere à eventual dispensa de substituição de empregados nos períodos de recesso escolar, não sendo admitida, posteriormente, a cobrança de custos adicionais a esse título.

1.4.19 Para que o bom andamento das unidades escolares não seja prejudicado, A CONTRATADA não poderá disponibilizar férias coletivas aos seus funcionários, excetuando as funções descritas no item 1.4.18.1. e 1.4.18.2.

1.4.20 Informar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, os desligamentos coletivos motivados por decisão estratégica da empresa, quando implicarem substituição em massa de trabalhadores com listagem nominal, contendo local de trabalho, função e carga horária dos funcionários para amenizar os impactos de demissões em massa. Essa exigência não se aplica a desligamentos individuais ou decorrentes de situações pontuais.

1.4.21 A CONTRATADA deverá fazer a substituição quando o funcionário terceirizado em aviso prévio optar pela dispensa diária de 25% da carga horária.

1.4.22 Fornecer uniformes em perfeitas condições de uso, com diferenciação de cor para as funções que tem insalubridade desde o primeiro dia de trabalho do funcionário.

1.4.23. Substituir, às suas custas, uniformes e EPIs sempre que necessário ou que tenha sido identificado pela fiscalização do contrato tal necessidade, devido ao desgaste de uso.

1.4.24 Adaptar-se às necessidades e características da Unidade em que o serviço estiver sendo realizado, acatando as determinações do responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada local.

1.4.25 Na contratação de serviço de apoio administrativo, com a descrição no contrato de prestação de serviços das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório da contratação. (Art. 403, parágrafo 5º do Decreto Estadual 10.086/2022)

1.4.25.1 A notificação dar-se-á por intermédio de documento escrito onde deverá constar a forma de execução a ser seguida.

1.4.26 Manter, na região onde serão contratados os postos de trabalho, representação para receber reclamações, que poderá ser, no mínimo uma pessoa ou um escritório, indicando nome, telefone, e-mail, cidade, e atuar junto aos seus empregados para sanar anormalidades, em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades, sejam eles de natureza formal ou informal, além de possibilitar aos seus empregados a facilidade dos contatos para assuntos trabalhistas e de qualquer natureza, pois a natureza da prestação dos serviços (presenciais), proporcionam contratações de um número considerável de profissionais, sendo assim, a exigência de representação na região para atendimentos de situações que se fizerem necessárias, incluindo as supervisões, cobertura de faltas, prepostos a fim de atender todos os itens constantes neste Termo de Referência.

1.4.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos, bem como a Legislação Aplicável e a Convenção Coletiva do Trabalho a que estiver vinculada. Dessa forma, qualquer posto de trabalho que esteja à disposição da administração, poderão ser atribuídos ou retirados os adicionais de insalubridade, periculosidade, risco ou acúmulo de função, ou Estatuto Legal que o estabeleça, em especial a Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho, a medida em que o empregado ocupe ou desocupe a função, conforme previsto na matriz de risco.

1.4.28 É vedado ao familiar de agente público, assim caracterizado pela norma que versa sobre nepotismo no Estado, preste serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança. (Art. 391, inciso XV do Decreto Estadual n.º 10.086/2022).

1.4.29 – Controle de Jornada e Realização de Horas Extras

1.4.29.1 A realização de horas extras pelos empregados da CONTRATADA somente será admitida em caráter excepcional, quando estritamente necessária à continuidade do serviço, mediante autorização prévia e expressa da fiscalização contratual, e condicionada à formalização de acordo de compensação de jornada, nos termos da legislação trabalhista vigente.

1.4.29.2 É vedada a prestação habitual de horas extras, devendo qualquer extrapolação de jornada ser devidamente justificada e formalmente registrada pela CONTRATADA.

1.4.29.3 A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização contratual relatório mensal consolidado contendo:

I – identificação nominal dos trabalhadores que realizaram horas extras ou compensação de jornada;

II – quantitativo de horas realizadas e compensadas;

III – justificativa detalhada da necessidade;

IV – comprovação da autorização prévia;

V – comprovantes da compensação, nos termos da legislação aplicável.

1.4.29.4 A ausência do relatório mensal ou a realização de horas extras sem a devida autorização prévia implicará glosa integral dos valores correspondentes, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

1.4.30 – Proibição de Turnos Consecutivos

1.4.30.1 É vedada a alocação habitual de um mesmo trabalhador em turnos consecutivos ou na sequência imediata, de modo a prevenir jornadas exaustivas e assegurar o cumprimento das normas trabalhistas vigentes.

1.4.30.2 Em caráter excepcional e mediante autorização prévia e formal da gestão contratual, poderá ser admitida a continuidade da jornada, desde que observados, cumulativamente:

I – os limites máximos de jornada previstos na legislação trabalhista e CCT;

II – a concessão obrigatória dos intervalos legais;

III – a justificativa formal da necessidade;

IV – o registro obrigatório no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP e no relatório mensal.

1.4.30.3 A realização de turnos consecutivos sem autorização prévia implicará glosa proporcional dos valores correspondentes, sem prejuízo das demais penalidades contratuais.

1.4.30.4 As disposições previstas nos itens 1.4.29 e 1.4.30 integram o conjunto de mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual, destinados a assegurar o cumprimento da legislação trabalhista pela CONTRATADA, especialmente quanto à jornada de trabalho, compensação de horas e prevenção de jornadas exaustivas. A CONTRATADA é a única responsável pela gestão de seus empregados, inclusive quanto ao controle de jornada, pagamento de horas extras, concessão de intervalos e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo manter registros formais e atualizados. As irregularidades eventualmente verificadas deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização contratual, para fins de registro e adoção das medidas cabíveis pela Administração. As disposições visam, inclusive, mitigar riscos de responsabilização subsidiária da Administração Pública, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência aplicável.

1.4.31 – Matriz de Alocação de Riscos

1.4.31.1 Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, fica instituída a Matriz de Alocação de Riscos da presente contratação, com a finalidade de estabelecer a distribuição objetiva de responsabilidades entre CONTRATANTE e CONTRATADA, bem como orientar a gestão e fiscalização contratual, a aplicação de sanções, a realização de glosas e a análise de pedidos de repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro. A presente matriz aplica-se especialmente às contratações de grande vulto e, quando for o caso, de forma consolidada, na hipótese de adjudicação de mais de um lote a uma mesma contratada, considerando-se o impacto econômico-financeiro global da execução contratual.

1.4.31.2 Alocação dos riscos

I – Riscos atribuídos à CONTRATADA:

- a) variações decorrentes da gestão de pessoal, inclusive absenteísmo, rotatividade e necessidade de substituições;
- b) encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução contratual;
- c) custos relativos ao fornecimento de uniformes, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços;
- d) erros na formação da proposta, inclusive subdimensionamento de custos;

e) inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias relacionadas à execução do contrato.

II – Riscos atribuídos à CONTRATANTE:

- a) alterações unilaterais que impactem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- b) atraso no pagamento devido à contratada, quando não decorrente de irregularidades na execução;
- c) modificações relevantes na demanda originalmente prevista.

III – Riscos compartilhados:

- a) alterações decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho, dissídio ou instrumento equivalente;
- b) ocorrência de fatos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, caracterizados como caso fortuito ou força maior;
- c) eventos que impactem significativamente a execução contratual e que não sejam imputáveis exclusivamente a uma das partes.
- d) alterações legislativas ou regulatórias supervenientes que impactem direta e comprovadamente os custos ou as condições de execução contratual, as quais serão objeto de monitoramento contínuo pelas partes e poderão ensejar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, desde que demonstrado o nexo causal e o efetivo impacto, mediante apresentação da norma aplicável, parecer técnico fundamentado e memória de cálculo analítica.

1.4.31.3 A materialização de quaisquer eventos previstos na Matriz de Alocação de Riscos deverá ser analisada pela fiscalização contratual, com base em documentação idônea e suficiente à comprovação do fato e de seus efeitos sobre a execução do contrato.

§1º A eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro fica condicionada à demonstração analítica do impacto do evento nos custos contratuais, vedada sua concessão com fundamento exclusivo em alegações genéricas ou estimativas não comprovadas.

§2º Por se tratar de contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, as variações de custos decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dissídio ou

instrumento equivalente serão tratadas por meio de repactuação, observada a legislação aplicável e mediante apresentação de memória de cálculo detalhada.

§3º A fiscalização administrativa deverá verificar, previamente à liberação de pagamentos, a regularidade do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, podendo promover a retenção ou glosa de valores quando constatadas irregularidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§4º A análise dos eventos de risco deverá considerar, quando aplicável, não apenas o impacto individual por lote, mas também a repercussão econômico-financeira global da contratação, especialmente nos casos de adjudicação de múltiplos lotes a uma mesma contratada.

1.4.31.4 A presente Matriz de Alocação de Riscos constitui instrumento vinculante da gestão contratual, devendo ser observada pelas partes, não afastando o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação vigente e mediante comprovação dos pressupostos legais.

1.4.31.5 Quadro de matriz de alocação de riscos

Evento de risco	Responsável	Medidas de mitigação/controle	Efeito contratual	Documento comprobatório
Ausência de cobertura de postos	Contratada	Reserva técnica, substituição imediata e controle diário de escala	Glosa integral do posto e sanção	Planilha de faltas, espelho de ponto, relatório do fiscal
Cobertura irregular por trabalhador não formalmente designado	Contratada	Formalização prévia de escala, função e vínculo	Glosa da cobertura irregular	Escala, folha, ponto, comunicação formal
Divergência entre folha, ponto e posto efetivamente ocupado	Contratada	Auditoria interna mensal e conferência cruzada	Glosa e notificação	Folha, ponto, relatórios
Pagamento incorreto de salários, adicionais, DSR, férias ou rescisões	Contratada	Controle trabalhista e observância da CCT vigente	Retenção/glosa e exigência de correção, sem prejuízo de sanções	Holerites, TRCT, recibos, CCT, comprovantes
Insalubridade calculada em desacordo com CCT	Contratada	Laudo técnico, conferência do posto e da CCT	Glosa dos valores indevidos	Folha, CCT, planilha
Cálculo incorreto de DSR e reflexos	Contratada	Controle de jornada e conferência mensal	Glosa de valores indevidos	Cartões ponto, folha
Alta rotatividade ou absenteísmo	Contratada	Banco de reservas e gestão de pessoal	Glosas recorrentes e eventual sanção	Relatórios operacionais
Falha no fornecimento de uniformes e EPIs	Contratada	Controle de entrega e reposição	Glosa	Fichas de entrega, notas fiscais
Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS	Contratada	Compliance trabalhista e previdenciário	Retenção de pagamento e sanção	FGTS, INSS, certidões
Alteração quantitativa de postos pela Administração	Contratante	Planejamento e formalização prévia	Possível reequilíbrio/ajuste contratual	Ordem de serviço, termo aditivo, memória de cálculo
Atraso de pagamento pela Administração	Contratante	Regularidade no fluxo financeiro	Reequilíbrio contratual, se cabível	Processo de pagamento
Nova Convenção Coletiva de Trabalho	Compartilhado	Repactuação contratual	Repactuação formal	CCT, planilhas, memória de cálculo
Mudança legislativa/regulatória	Compartilhado	Monitoramento normativo	Reequilíbrio, se comprovado o impacto	Norma legal, parecer, memória de cálculo
Calamidade, força maior ou interrupção sistêmica relevante	Compartilhado	Plano de contingência	Análise específica caso a caso	Atos oficiais, decretos, relatórios

1.5 PARA A METODOLOGIA DE POSTO DE TRABALHO AS UNIDADES DE MEDIDAS SÃO:

1.5.1 A unidade é 01 (um).

1.5.2 A denominação é posto de trabalho.

1.5.3 A Resolução 161/2025 – GS/SEED de 14 de janeiro de 2025, que trata da adequação das Instituições Escolares da Rede Estadual Pública da Educação Básica do Estado do Paraná, para a organização do Ensino, gestão de espaço e distribuição de recursos humanos, define a demanda dos profissionais para atenderem as escolas. As unidades de medida para cada uma das demandas explicitadas nessa resolução são quantitativas e baseiam-se no número de matrículas e turnos. Os postos de trabalho desse documento apresentam jornadas de trabalho de 20, 30 e 40 horas. Dessa forma, é justificável que seja empregada uma unidade de medida compatível ao que prevê a Resolução 161/2025.

1.5.4. De acordo com o Art. 403, parágrafo 1º do Decreto 10.086/2022,

Avenida Presidente Kennedy, 2511 | Guaíra | CEP 80610-011 | Curitiba/PR | Brasil | Telefone: 41 3340.1500

www.pr.gov.br

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

1.5.5 A periodicidade da contratação é de 12 (doze) meses.

1.6 OS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.6.1 O plano de trabalho deverá indicar o horário de funcionamento do órgão – manhã, tarde e noite, bem como o horário da execução dos serviços contratados – manhã, tarde e noite.

1.6.2 Quando a execução de serviço contratado for fora do horário de expediente comercial, requer que sejam identificados os responsáveis de ambas as partes, pelas atividades, bem como as pessoas serão identificadas nominalmente.

1.6.3 Os serviços terão início entre 6h30 e 7h30 da manhã. Quando forem realizados a noite, deverão observar o horário máximo de até as 22 horas, excetuando-se o inspetor de aluno até no máximo as 23h00 e o monitor de alunos em transporte escolar, que podem trabalhar até no máximo 23h30.

1.6.3.1 Possibilidade de pagamento de Adicional Noturno: Considerando que parte dos profissionais poderão eventualmente atuar em unidades que oferecem o turno noturno, especialmente no horário das 22h às 23h30, torna-se necessária a previsão de indenização na planilha de custos, para contemplar o pagamento do adicional noturno conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Para estimar o impacto financeiro potencial dessa ocorrência, foi desenvolvido o Índice de Incidência Potencial de Adicional Noturno (IIPAN), indicador destinado a mensurar, de forma estimativa e técnica, a probabilidade de incidência do adicional noturno no âmbito contratual.

IIPAN – Monitor de Transporte Escolar:

O IIPAN-MT representa a proporção estimada de postos da função “Monitor de Alunos – Transporte Escolar” com possibilidade de atuação em horário noturno, especialmente em rotas ou atendimentos vinculados ao funcionamento de unidades escolares no período noturno e necessidade de acompanhamento discente no período compreendido entre 22h e 23h30.

Considerando o histórico operacional atual da SEED, verifica-se incidência aproximada de 2% dos postos sujeitos à realização eventual de 1 (uma) hora noturna diária.

Metodologia de cálculo

Total de postos da função “Monitor de Alunos – Transporte Escolar”: 50

Postos efetivamente sujeitos ao adicional noturno: 1

O índice foi obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{IIPAN-MT} = (\text{Postos sujeitos ao adicional noturno} \div \text{Total de postos da função}) \times 100$$

Assim:

$$\text{IIPAN-MT} = (1 \div 50) \times 100 = 2\%$$

O percentual apurado representa a incidência potencial estimada de adicional noturno para a função, servindo como parâmetro técnico para previsão indenizatória na composição dos custos contratuais.

IIPAN – Inspetor de Aluno (IIPAN-IE)

O IIPAN-IE representa a proporção estimada de postos da função Inspetor de aluno com possibilidade de atuação em horário noturno, especialmente em unidades escolares com oferta de turno noturno e necessidade de acompanhamento discente no período compreendido entre 22h e 23h00.

O índice foi elaborado com base no histórico operacional da SEED, considerando a incidência atual de postos sujeitos à realização eventual de 1 (uma) hora noturna diária, segregados conforme a carga horária contratada da função.

IIPAN-IE20

O IIPAN-IE20 corresponde à incidência potencial de adicional noturno para os postos de inspetor de aluno com carga horária de 20 horas semanais.

Metodologia de cálculo

Total de postos de inspetor de aluno – 20h: 990

Postos distribuídos em unidades com atendimento noturno: 168

O índice foi obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{IIPAN-IE20} = (\text{Postos com potencial de atuação noturna} \div \text{Total de postos da função}) \times 100$$

Assim:

$$\text{IIPAN-IE20} = (168 \div 990) \times 100 = 16,97\%$$

O percentual apurado representa a incidência potencial estimada de adicional noturno para os postos de 20 horas semanais, servindo como parâmetro técnico para previsão indenizatória na composição dos custos contratuais.

IIPAN-IE40

O IIPAN-IE40 corresponde à incidência potencial de adicional noturno para os postos de inspetor de aluno com carga horária de 40 horas semanais.

Metodologia de cálculo

Total de postos de inspetor de aluno – 40h: 1.355

Postos distribuídos em unidades com atendimento noturno: 108

O índice foi obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{IIPAN-IE40} = (\text{Postos com potencial de atuação noturna} \div \text{Total de postos da função}) \times 100$$

Assim:

$$\text{IIPAN-IE40} = (108 \div 1.355) \times 100 = 7,97\%$$

O percentual apurado representa a incidência potencial estimada de adicional noturno para os postos de 40 horas semanais, servindo como parâmetro técnico para previsão indenizatória na composição dos custos contratuais.

1.6.4 Quando ocorrerem sábados letivos ou feriados municipais, que contemplem parcialmente os estabelecimentos de ensino, contemplados no lote, a CONTRATADA deverá direcionar os funcionários terceirizados à Unidade Escolar para que ocorra o atendimento normal. Os sábados letivos trabalhados podem ser considerados como compensação de horas dos recessos administrativos ou recessos do calendário escolar a fim de garantir o cumprimento da legislação pertinente à quantidade de dias letivos anuais. A jornada contratual e a compensação de horas devem observar a legislação vigente. Caso haja extrapolação da jornada semanal, o pagamento de horas extras ou compensação legal deverá ser considerado pela contratada, conforme a CLT (Art. 59). Complementarmente, as Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) aplicáveis às categorias já preveem mecanismos de compensação, como acordos individuais ou coletivos, inclusive por meio de banco de horas, conforme autorizado pela legislação e pelos instrumentos normativos.

1.6.5 No momento da contratação, serão disponibilizados os horários de funcionamento, assim como o período de cumprimento da jornada de trabalho de cada posto de trabalho nas instituições de ensino e unidades regionalizadas.

1.6.6 Os locais da Prestação dos Serviços constam em anexo. Ressalta-se que novas unidades escolares podem ser criadas ao longo da vigência deste registro de preços e serão consideradas automaticamente como locais de prestação de serviços, assim como unidades escolares podem ser cessadas e deixam de fazer parte do quadro de instituições atendidas pelos contratos terceirizados. Fica instituído que a prestação de serviço será em todos os estabelecimentos de ensino ativos que compreendem a Rede Estadual de Ensino da Secretaria de Estado da Educação do Paraná.

1.7 DAS PARTICULARIDADES DAS ESCOLAS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

1.7.1 Especificidades das Escolas indígenas e quilombolas na execução do Contrato: de acordo com o Departamento de Diversidade e Direitos Humanos/SEED no Estado o Paraná temos 40 Escolas Indígenas e 2 Escolas Quilombolas, as quais necessitam a formulação de justificativas legais, para a realização de alguns critérios específicos para a contratação de terceirizados a fim de prestar serviços nas escolas estaduais indígenas e quilombolas. Diante do contido nos marcos legais, que fundamentam a educação escolar indígenas e quilombolas, como modalidades específicas de ensino, dispostos a seguir, nos referidos dispositivos legais, tais como:

a) a Constituição Federal em seu artigo 5.º, § 3.º:

§ 3.º Os tratados e convenções internacionais sobre direitos humanos que forem aprovados, em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, por três quintos dos votos dos respectivos membros, serão equivalentes às emendas constitucionais.

b) a Convenção n.º 169, da Organização Internacional do Trabalho sobre Povos Indígenas e Tribais, promulgada pelo Decreto n.º 5.051/2004, em especial no seu Art. 6.º e Art. 7.º:

1. Ao aplicar as disposições da presente Convenção, os governos deverão: consultar os povos interessados, mediante procedimentos apropriados e, particularmente, através de suas instituições representativas, cada vez que sejam previstas medidas legislativas ou administrativas suscetíveis de afetá-los diretamente;

[....]

1. Os povos interessados deverão ter o direito de escolher suas, próprias prioridades no que diz respeito ao processo de desenvolvimento, na medida em que ele afete as suas vidas, crenças, instituições e bem-estar espiritual, bem como as terras que ocupam ou utilizam de alguma forma, e de controlar, na medida do possível, o seu próprio desenvolvimento econômico, social e cultural.

Além disso, esses povos deverão participar da formulação, aplicação e avaliação dos planos e programas de desenvolvimento nacional e regional suscetíveis de afetá-los diretamente.

2. A melhoria das condições de vida e de trabalho e do nível de saúde e educação dos povos interessados, com a sua participação e cooperação, deverá ser prioritária nos planos de desenvolvimento econômico global das regiões onde eles moram. Os projetos especiais de desenvolvimento para essas regiões também deverão ser elaborados de forma a promoverem essa melhoria.

[....]

c) também o Art. 26:

Deverão ser adotadas medidas para garantir aos membros dos povos interessados a possibilidade de adquirirem educação em todos os níveis, pelo menos em condições de igualdade com o restante da comunidade nacional.”

d) a Declaração da ONU sobre os Direitos dos Povos Indígenas, em especial no seu Art. 14:

1. Os povos indígenas têm direito de estabelecer e controlar seus sistemas e instituições docentes que os eduquem em seus próprios idiomas, em consonância com seus métodos culturais de ensino e aprendizagem.

[....].

e) o Decreto Federal n.º 6.040/2007, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, explicita entendimento sobre **regras próprias de parentesco**, ao definir o que são povos e comunidades tradicionais como sendo:

*(...) grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, **que possuem formas próprias de organização social**, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição.*

1.7.2 Portanto, diante do contido acima, faz-se necessário que, as empresas que prestarão serviços nessas Instituições, considerem que as escolas estaduais indígenas e quilombolas, por se tratarem de escolas situadas em territórios específicos e que possuem autonomia de organização política, a empresa deve se dirigir primeiramente aos caciques e/ou lideranças da Terra Indígena, juntamente com os diretores das Instituições, comunicando as questões

que concernem às atividades desenvolvidas naquele território, prestando informações sobre o quantitativo de profissionais a ser contratado, as normativas da empresa prestadora de serviços, as atribuições dos postos de trabalho, dirimindo eventuais dúvidas das lideranças e caciques, e garantindo o diálogo e a transparência do processo.

1.7.3 Nesse sentido, destaca-se que, ao prestar serviços nessas escolas, deve haver uma atenção das empresas em relação aos seguintes pontos:

- A necessidade de manter o diálogo com as lideranças e diretores das Escolas Estaduais Indígenas e Quilombolas, em todo o processo de contratação, bem como as prerrogativas específicas das comunidades sobre os serviços nelas desenvolvidos.
- Necessidade de Carta de Anuência das lideranças indígenas e quilombolas, como pressuposto para a contratação dos servidores que atuam nessas escolas.
- Prioridade à contratação de servidores pertencentes às respectivas comunidades indígenas e quilombolas, ou que tenham anuência das lideranças para nelas atuarem, garantindo a especificidade linguística e cultural dos profissionais que atuam nessas Instituições.
- Atenção ao modo de organização social da comunidade e seus sistemas próprios de parentesco (não cabendo às lideranças indígenas e quilombolas o conceito de nepotismo).
- As características geográficas e as condições tecnológicas que implicam na definição de prazos mais amplos para a organização dos documentos de inscrição/contratação dos profissionais.

1.8 CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA A DISPUTA

1.8.1 No preço por posto de trabalho apresentado para a execução dos serviços objetos desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre eles, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas, taxas, lucro, impostos e eventuais necessários a completa execução dos serviços, inclusive equipamentos, se for o caso.

1.8.2 Os preços devem ser apresentados para todos os itens que compõem o lote e para o total geral do somatório dos valores unitários, respeitando-se os valores máximos fixados neste Termo de Referência.

1.8.3 A disputa ocorrerá pelo VALOR GLOBAL DO LOTE, correspondente ao somatório dos valores mensais de todos os postos de trabalho que o integram. O licitante apresentará proposta única por lote, contendo o valor total resultante da soma dos valores unitários mensais por posto, sendo vedada a formulação de lances individuais por posto ou por item. O valor global do lote constitui o objeto da disputa e o critério de julgamento.

1.8.4 Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho constituirão base de cálculo para a formação da expectativa de contratação, levando-se em consideração as quantidades totais para cada tipo de posto.

1.8.5 Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho será o registrado em Ata.

1.8.6 Não serão aceitas propostas com valores superiores ao somatório dos valores unitários mensais definido no item, ainda, respeitando o valor máximo unitário.

1.8.7 Sobre o somatório dos valores unitários ofertado pelo licitante deverá ser aplicada **distribuição proporcional entre todos os postos que compõem o lote**, de forma a preservar a relação técnica originalmente estabelecida na estimativa de custos e impedir a criação de distorções internas entre os valores unitários. Essa distribuição proporcional, denominada desconto linear, corresponde ao procedimento pelo qual o percentual de desconto apresentado na proposta global é replicado uniformemente sobre cada valor unitário estimado pela Administração, assegurando a integridade da composição interna do lote.

1.8.8 O julgamento dar-se-á pelo menor valor global do lote ofertado, correspondente ao somatório dos valores mensais dos postos, desde que atendidas todas as exigências do edital e observados os valores unitários máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.8.9 Deverá ser considerado o quantitativo de dias no mês para a formação do preço do vale transporte, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOS, indicando a média de dias úteis aplicável a cada regime de trabalho, excetuando-se os casos em que a CCT preponderante determine o valor fixo mensal.

1.8.10 Deverá ser considerado o quantitativo de dias no mês para a formação do preço do vale alimentação, conforme metodologia adotada pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, indicando a média de dias úteis aplicável a cada regime de trabalho, detalhamento conforme item 1.9.5, excetuando-se os casos em que a CCT preponderante determine valor fixo mensal.

1.8.11 Os quantitativos estabelecidos nos itens anteriores destinam-se exclusivamente à **formação do preço estimado da contratação**, devendo a execução contratual observar os quantitativos efetivamente devidos, conforme a frequência real dos empregados, a legislação trabalhista aplicável e as disposições constantes de convenção ou acordo coletivo de trabalho, detalhamento conforme item 1.9.5.

1.8.12 Tarifas de Ônibus: Considerando que em todos os lotes do pregão a regionalização envolve diversos municípios, os licitantes deverão preencher a planilha de custos utilizando, para fins de estimativa, **tarifa referencial de R\$ 6,00 (seis reais)**, não vinculando a execução contratual, que deverá observar os valores efetivamente praticados. Destacamos ainda que qualquer valor de auxílio-transporte que não seja efetivamente repassado aos funcionários deverá ser glosado no faturamento, conforme previsto nas regras do edital.

1.8.12.1 Os valores de vale-transporte constantes das planilhas referenciais de custos elaboradas pela SEED/PR foram estimados com base nos parâmetros do sindicato de maior preponderância dos postos de trabalho abrangidos pelo presente pregão, adotando-se, para fins de estimativa, a tarifa referencial de R\$ 6,00 (seis reais) por trajeto.

1.8.13 Imposto e contribuições: O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep) estão vinculados ao regime tributário em que a empresa licitante estiver enquadrada, devendo ser comprovado por meio de documento emitido pela Receita Federal. Os percentuais e valores informados na planilha de custos para ISS, PIS/Pasep e COFINS acompanharão o contrato durante toda a sua vigência. Caso a empresa opte por alterar seu regime tributário por estratégia fiscal própria, tal circunstância, por se tratar de ato voluntário e previsível da CONTRATADA, não será admitido pedido de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente dessa alteração, uma vez que tal mudança não configura fato imprevisível ou alheio à vontade da contratada.

1.8.14 Todos os lotes abrangem diferentes municípios, os licitantes poderão adotar, para fins de estimativa, alíquota média de ISS entre 2% e 5% na planilha de custos, conforme permitido pela legislação federal (Lei Complementar nº 116/2003, art. 8º, § II, com alteração da Lei Complementar nº 157/2016, que fixou a alíquota mínima em 2%). A alíquota média indicada pelo licitante não o exime de cumprir as alíquotas vigentes em cada município tampouco de recolher o ISS na forma e nos prazos previstos em suas legislações municipais. Tudo isso no momento da execução contratual, sob pena de sanções cabíveis. A empresa será responsável

pela alíquota apresentada na disputa e não caberá reequilíbrio contratual em razão da variação das alíquotas, salvo se decorrente de alteração legal superveniente.

1.8.15 Considerando as planilhas de custos por posto de trabalho, verifica-se que a parcela de maior relevância em todos os lotes é a mão de obra (salários e encargos), enquanto insumos operacionais, uniformes/EPs, custos administrativos e tributos possuem caráter acessório. Essa composição reforça a adoção de parâmetros de aceitabilidade baseados em planilhas detalhadas e a necessidade de fiscalização sobre encargos e benefícios para evitar desequilíbrios ou propostas inexequíveis. As planilhas anexas a este Termo demonstram essa estrutura de custos para cada lote.

1.9 OS PREÇOS DOS SERVIÇOS APRESENTADOS NA PROPOSTA DEVERÃO INCLUIR:

1.9.1 Piso salarial: o piso estabelecido é aquele fixado para a categoria, e obedecerá às proporcionalidades estabelecidas na CCT da categoria que estiver vigente;

1.9.2 Remuneração da equipe profissional necessária à execução dos serviços e capacitação do quadro técnico da Licitante;

1.9.3 Todas as contribuições, taxas, benefícios, vale-transporte, vale alimentação, Impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;

1.9.4 Custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.

1.9.5 DAS QUANTIDADES DE VALE-TRANSPORTE E VALE ALIMENTAÇÃO

Para fins de composição de custos e cálculo do benefício do vale-transporte, adota-se a metodologia definida no Aviso SEAP nº 26/2025, que estabelece a utilização da média de dias úteis mensais como parâmetro técnico para fins de estimativa da contratação. Essa padronização visa refletir de forma realista a jornada efetiva de trabalho, considerando variações do calendário (feriados, finais de semana) e garantindo previsibilidade, equilíbrio e comparabilidade nas propostas, evitando distorções decorrentes da não adoção de números fixos. Excetua-se os casos em que a CCT preponderante determinar valores fixos para os itens.

Com base nessa orientação, os subitens a seguir indicam a média de dias úteis aplicável a cada regime de trabalho.

1.9.5.1 Para os regimes 5x2 (segunda a sexta), com jornadas de 20h, 30h ou 40h semanais, considerar 20,75 dias úteis/mês como base para cálculo do vale-transporte por empregado.

O benefício poderá ser por valor fixo mensal, conforme estipulado na CCT, observando integralmente a norma coletiva aplicável; ou valor proporcional aos dias trabalhados, considerando a equivalência a 20,75 dias, conforme metodologia adotada pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, indicando a média de dias úteis aplicável a cada regime de trabalho, salvo disposição diversa na norma coletiva. O benefício não possui natureza salarial.

1.9.6 DA JORNADA DE TRABALHO / ACÚMULO DE FUNÇÃO / INSALUBRIDADE / ADICIONAL DE RISCO:

1.9.6.1 Jornada de 40 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 200 horas mensais.

1.9.6.2 Jornada de 30 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 150 horas mensais.

1.9.6.3 Jornada de 20 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 100 horas mensais.

1.9.6.4 Jornada de 20 horas semanais – de segunda a sexta com 1 hora de adicional noturno é igual a 100 horas mensais.

1.9.6.5 É vedada a exigência de execução de atividades estranhas à função contratada, salvo aquelas estritamente correlatas e compatíveis com a descrição do cargo prevista na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, não sendo admitida a caracterização de acúmulo de função sem a devida previsão em instrumento coletivo.

1.9.6.6 Insalubridade: A aplicação do adicional de insalubridade deverá observar integralmente as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da execução contratual, sendo vedada a adoção de critérios diversos dos nela estabelecidos. Nos termos da CCT da categoria, o adicional será calculado sobre o salário-mínimo nacional, observando-se o grau de insalubridade apurado, sendo devido enquanto perdurarem as condições que ensejam sua concessão. O adicional aplica-se exclusivamente ao posto de Servente de Limpeza, conforme previsto na Ata de Registro de Preços, em razão da natureza das atividades desempenhadas. Caberá à CONTRATADA comprovar, sempre que solicitado

pela fiscalização, a caracterização da insalubridade e a correta aplicação do adicional, nos termos da CCT e da legislação trabalhista vigente.

1.9.7 RELAÇÃO DE EPI'S DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS CONFORME O POSTO:

1.9.7.1 A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento de uniformes e todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários, em quantidades suficientes, para a perfeita execução do objeto contratado.

1.9.7.1.1 Um jogo no início da execução contratual para todos os funcionários aportados no contrato, com conclusão da entrega em no máximo 15 dias após o início da prestação dos serviços, ou da admissão.

1.9.7.1.2 Para entrega do jogo completo de uniformes deverá ser observado para todos os funcionários aportados no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do contrato, ou da admissão do funcionário.

1.9.7.1.3 As entregas subsequentes decorrentes das eventuais prorrogações do prazo de vigência do contrato, respeitarão as quantidades de jogos do primeiro período de vigência e observarão o prazo de até 15 (quinze) dias contados da data inicial da nova vigência respeitada a periodicidade constante no item 1.10.9.

1.9.7.2 Considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

1.9.7.3 De acordo com a Norma Regulamentadora – NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:

1.9.7.3.1 Sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;

1.9.7.3.2 Enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e para atender a situações de emergência.

1.9.7.4 A NR 6 ainda estabelece que a definição do EPI adequado ao risco existente em determinada atividade deve ser feita pelo SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) da empresa ou pela CIPA (Comissão Interna de

Prevenção de Acidentes) e, inexistindo a obrigação destes, os EPIs devem ser definidos por um profissional tecnicamente habilitado.

1.9.7.5 A listagem mínima de EPIS está relacionado nas especificações técnicas dos postos, contudo, considerando que esta Pasta não possui profissional tecnicamente habilitado, caberá a empresa contratada recomendar o EPI adequado ao risco existente em cada atividade, fornecendo os equipamentos aos trabalhadores.

1.9.7.6 A empresa contratada poderá propor o aumento ou diminuição no número de peças de EPIS, devendo fornecer outros equipamentos necessários, com a devida justificativa e condizentes com o posto contratado.

1.9.7.7 Os custos decorrentes do fornecimento do EPIS assim como dos uniformes necessários para a execução dos serviços são de responsabilidade da contratada.

1.9.7.8 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico das unidades correspondentes o Certificado de Aprovação (CA) para Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

1.9.7.9 O Certificado de Aprovação (CA) de que trata o item anterior deverá ser apresentado em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).

1.9.7.10 Os EPIs deverão ser substituídos quando expirado o prazo de validade do CA, garantindo a continuidade da proteção adequada aos trabalhadores.

1.9.7.11 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01) e demais normas aplicáveis de Segurança e Saúde no Trabalho.

1.9.7.12 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições de todas as Normas Regulamentadoras que implicarem na atuação de seus funcionários junto a contratante.

1.10 UNIFORMES

1.10.1 Os uniformes a serem fornecidos pela empresa contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado e estarão sujeitos a previa aprovação da Contratante e, a pedido dela poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas.

1.10.2 A empresa contratada deve fornecer os uniformes completos, conforme especificações previstas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para os trabalhadores, a cada período de vigência do contrato, sendo que a entrega deverá ocorrer da seguinte forma:

1.10.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer tantos quantos conjuntos de “Uniformes, Identificação e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)” se fizerem necessários à segurança dos empregados na realização dos trabalhos pertinentes ao posto/função a ser contratada.

1.10.3 Além dos Uniformes, Identificação e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) mencionados neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente (inclusive normas de segurança e medicina do trabalho).

1.10.4 A empresa deverá operacionalizar a entrega dos jogos de uniformes aos funcionários de maneira completa, ou seja, com todas as peças que compõem o jogo na mesma data, salvo aquelas peças fora de estação.

1.10.5 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico das unidades correspondentes 02 (duas) vias dos recibos de entrega de Uniformes, Identificação e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) dos empregados lotados na unidade, que deverá estar assinado pelo empregado e pelo fiscal no estabelecimento em que o funcionário presta serviço, o qual ficará responsável pela guarda de 01 (uma) via e a CONTRATADA da outra. O não atesto da entrega correta dos uniformes, identificações e EPIs implicará em glosa até a regularização dos itens.

1.10.5.1 Havendo constatação de qualquer irregularidade relacionada aos Uniformes, Identificação e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)”, caberá ao Fiscal solicitar à CONTRATADA que regularize a situação no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da comunicação verbal e/ou eletrônica.

1.10.5.2 Caso a CONTRATADA não acuse o recebimento da comunicação ou não regularize a situação, o Fiscal Técnico deverá comunicar formalmente a Divisão de Gestão de Contratos, que notificará a CONTRATADA para regularizar a situação e apresentar justificativas, seguindo-se procedimento de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado o – IMR.

1.10.5.3 Caso a contratada não regularize os uniformes e EPIS (quantidade, qualidade e utilidade) dentro do prazo estipulado pela fiscalização do estabelecimento de ensino, o valor do uniforme será glosado no valor total do posto até que tal situação seja regularizada.

1.10.6 A empresa contratada deve fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

1.10.7 A obrigação de fornecer os uniformes inclui a responsabilidade da empresa, sem custo adicional a Contratante, em substituir aquelas peças que apresentem defeitos ou que sejam entregues com medidas ergonomicamente incorretas às pessoas contratadas, ou ainda, fora das especificações pré-estabelecidas.

1.10.8 A empresa CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do órgão CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, inclusive no que se refere às recomendações e protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou contaminação pelo coronavírus, prevendo luvas, máscaras e álcool em gel 75%.

1.10.9 A listagem de Uniformes está relacionada às atividades técnicas de cada posto.

Protocolo nº 23.438.333-7

RELAÇÃO DE UNIFORMES E EPIS				
POSTO: COPEIRA				
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	PERIODICIDADE E PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	AVENTAL PARA AUXILIAR DE COZINHA	UNID	1	6
2	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	24
3	CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	UNID	2	12
4	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	4	12
5	CRACHÁ	UNID	1	12
6	LUVAS DE BORRACHA (T: P/M/G)	PARES	5	6
7	TOUCA DE ALGODÃO	UNID	2	6
8	REDE PARA CABELO	UNID	3	6
9	SAPATO DE SEGURANÇA CONFORME NORMA TÉCNICA VIGENTE	PARES	2	24
TOTAIS				

POSTO: MERENDEIRA				
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	PERIODICIDADE E PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	AVENTAL PARA AUXILIAR DE COZINHA	UNID	1	6
2	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	24
3	CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	UNID	2	12
4	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	4	12
5	CRACHÁ	UNID	1	12
6	LUVAS DE BORRACHA (T: P/M/G)	PARES	5	6
7	TOUCA DE ALGODÃO	UNID	2	6
8	REDE PARA CABELO	UNID	3	6
9	SAPATO DE SEGURANÇA CONFORME NORMA TÉCNICA VIGENTE	PARES	2	24
10	BOTA DE PVC CANO LONGO	PARES	1	12
11	LUVA TÉRMICA CANO LONGO	PARES	1	12
TOTAIS				

POSTO: SERVENTE DE LIMPEZA				
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	PERIODICIDADE E PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	24
2	CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	UNID	2	12
3	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	2	6
4	CAMISETA ALGODÃO MANGA LONGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	2	12
5	CRACHÁ	UNID	1	12
6	JALECO DE BRIM COM BOLSO FRONTAL E EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	2	12
7	LUVAS DE BORRACHA (T: P/M/G)	PARES	5	6
8	SAPATO DE SEGURANÇA CONFORME NORMA TÉCNICA VIGENTE	PARES	2	24
TOTAIS				

POSTO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL				
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	PERIODICIDADE E PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	24
2	CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	UNID	2	12
3	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	2	6
4	CAMISETA MANGA LONGA COM EMBLEMA DA EMPRESA E PROTEÇÃO UV	UNID	2	12
5	CRACHÁ	UNID	1	12
6	JALECO DE BRIM COM BOLSO FRONTAL E EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	2	12
7	LUVAS DE BORRACHA (T: P/M/G)	PARES	4	6
8	BOTINA ULTRA REFORÇADA, CANO ALTO, RESISTENTE A CONSTANTE EXPOSIÇÃO A POEIRA, DEJETOS SÓLIDOS E UMIDADE	PARES	2	24
TOTAIS				

POSTO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	PERIODICIDADE E PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	24
2	CALÇA COMPRIDA MODELO SOCIAL, EM OXFORD, COR PRETA	UNID	2	6
3	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	4	12
4	CRACHÁ	UNID	1	12
5	SAPATOS SOLADO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA	PARES	2	24
TOTAIS				

POSTO: INSPETOR DE ALUNO				
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	PERIODICIDADE E PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	24
2	CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	UNID	2	12
3	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	4	12
4	CRACHÁ	UNID	1	12
5	SAPATOS SOLADO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA	PARES	2	24
TOTAIS				

POSTO: MONITOR DE ALUNO DE TRANSPORTE ESCOLAR				
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	PERIODICIDADE E PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	24
2	CALÇA COMPRIDA MODELO SOCIAL, EM OXFORD, COR PRETA	UNID	2	6
3	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	4	12
4	CRACHÁ	UNID	1	6
5	SAPATOS SOLADO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA	PARES	2	24
TOTAIS				

POSTO: ENCARREGADO				
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	PERIODICIDADE E PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	24
2	CALÇA COMPRIDA MODELO SOCIAL, EM OXFORD, COR PRETA	UNID	2	6
3	CAMISA COM LOGOTIPO DA EMPRESA, SOCIAL OU GOLA POLO, NA COR A SER DEFINIDA PELA EMPRESA CONTRATADA	UNID	2	6
4	CRACHÁ	UNID	1	12
5	SAPATOS SOLADO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA	PARES	2	24
TOTAIS				

1.10.10 A empresa ganhadora do lote deverá apresentar amostra à CONTRATANTE, dos uniformes e EPIs, antes da assinatura do contrato, para atesto da qualidade dos insumos (uniformes e EPIs) e regularidade de acordo com este termo de referência.

1.11 QUADRO AUXILIAR À FORMAÇÃO DA PROPOSTA - INSUMOS

1.11.1 Ficam estabelecidos abaixo os valores dos INSUMOS, para subsidiar a formação do preço dos postos de trabalho, divididos por categoria, podendo variar tanto para baixo quanto para cima. Os itens “EPIs/Uniformes”, são de obrigação permanente, não podendo a CONTRATADA deixar de fornecer na quantidade exigida, para a boa prestação dos serviços, nos padrões de qualidade desejados.

1.11.2 Para fins de formação da proposta de preços devem ser considerados os seguintes descritivos de insumos:

Item	Especificação Técnica (estruturada)
AVENTAL PARA AUXILIAR DE COZINHA	Aplicação: Uso profissional em serviços de cozinha. Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Dimensões: comprimento aproximado 1,00 m; cobertura frontal até joelho; largura para livre movimentação. Cor: Branca Características Adicionais: Forro 100 % Poliéster, Tira No Pescoço 2 Tiras Requisitos normativos: NR6 - POSSUIR CA
BLUSA DE INVERNO	Aplicação: Uso profissional em serviços de uniformização. Material: moletom/malha felpada ou nylon forrado com enchimento térmico; gramatura mínima 280 g/m ² (moletom). Dimensões: cortes com mobilidade; punhos em ribana; barras e gola com acabamento reforçado. Acabamento: costuras reforçadas; tratamento anti-pilling; logomarca aplicada por bordado ou transfer resistente. Requisitos normativos: resistência a lavagens industriais; fornecer guia de cuidados e instruções de lavagem.
BOTA DE PVC DE CANO LONGO	Aplicação: proteção dos pés e pernas contra umidade, agentes químicos leves, lama, água e riscos de escorregamento; destinada a limpeza. Material: Corpo: PVC injetado monobloco (sem costura), flexível, resistente a produtos químicos e à abrasão. Solado: PVC expandido ou borracha nitrílica antiderrapante, com ranhuras profundas. Dimensões / tamanhos: Cano longo mínimo de 34 cm a partir

	<p>do solado. Ampla grade de tamanhos.</p> <p>Acabamento: Calçado impermeável, anatômico, palmilha removível de PU ou EVA.</p> <p>Solado antiderrapante com resistência a óleo e abrasão.</p> <p>Normas / requisitos: Exigência de CA (Certificado de Aprovação) emitido pelo Ministério do Trabalho (NR-6).</p>
BOTINA ULTRA REFORÇADA, CANO ALTO, RESISTENTE A CONSTANTE EXPOSIÇÃO A POEIRA, DEJETOS SÓLIDOS E UMIDADE	<p>Aplicação: Uso profissional em serviços operacionais.</p> <p>Material: cabedal em couro natural, microfibra de alta resistência ou vaqueta; solado em borracha antiderrapante ou PU; palmilha removível com propriedades antibacterianas quando aplicável.</p> <p>Dimensões: disponibilizar ampla grade de numeração (ex.: 33–46); cano conforme modelo (baixo ou alto).</p> <p>Acabamento: costuras seladas; biqueira de aço/composite conforme norma; solado resistente a óleos e combustíveis; acabamento estético conforme padrão institucional.</p> <p>Requisitos normativos: atender NBR ISO 20345/20344 ou norma vigente; apresentar CA e laudo de ensaio quando aplicável.</p>
CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	<p>Aplicação: Uso profissional em serviços de uniformização.</p> <p>Material: Oxford, dependendo do modelo algodão/poliéster para calças de trabalho com elastano opcional.</p> <p>Dimensões: proporcionar faixa de tamanhos completos; cintura, comprimento e pernas com tolerâncias industriais e caimento adequado ao tamanho.</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas em pontos de maior tensão; bolsos reforçados quando especificados; barra com bainha dupla. Modelo meio elástico atrás, fechamento em zíper e botão na frente com gancho reforçado.</p> <p>Requisitos normativos: resistência a abrasão e lavagens; instruções de conservação.</p>

CALÇA COMPRIDA MODELO SOCIAL, EM OXFORD, COR PRETA	<p>Aplicação: Uniforme social</p> <p>Material: dependendo do modelo Oxford masculino/feminino para modelo social composição de algodão/poliéster para calças de trabalho com elastano opcional.</p> <p>Dimensões: proporcionar faixa de tamanhos completos; cintura, comprimento e pernas com tolerâncias industriais.</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas em pontos de maior tensão; dois bolsos reforçados dianteiros, tipo faca; com zíper e passador de cinto; barra com bainha dupla. Gramatura típica que evite ficar transparente.</p> <p>Requisitos normativos: resistência a abrasão e lavagens; instruções de conservação.</p>
CAMISA COM LOGOTIPO DA EMPRESA, SOCIAL OU GOLA POLO, NA COR A SER DEFINIDA PELA EMPRESA CONTRATADA	<p>Aplicação: Uniforme social/identificação visual</p> <p>Material: Camisa Social tecido popeline ou Oxford, 100% algodão penteado ou mistura 65/35 poliéster/algodão; fio penteado. Gramaturas típicas que evite ficar transparente mínima 150 g/m². Gola polo: malha piqué 50% algodão / 50% poliéster, gramatura mínima 200 g/m²</p> <p>Dimensões: ampla grade de tamanhos; medidas de gola, largura de peito e comprimento conforme tabela técnica.</p> <p>Acabamento: Costura dupla em ombros e laterais; botões de resistentes. Logomarca aplicada por bordado ou silk screen resistente a lavagens;</p> <p>Requisitos normativos: solidez de cor, resistência ao suor e lavagens; fornecedor apresentar ficha técnica.</p>
CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	<p>Aplicação: Uniforme básico de uso diário</p> <p>Material: malha 100% algodão penteado, gramatura mínima 160 g/m², confortável e respirável.</p> <p>Dimensões: ampla grade de tamanhos; medidas de gola, largura de peito e comprimento conforme tabela técnica.</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas ombro a ombro, bainha dupla de 2 cm gola careca, mangas curtas até metade do braço; aplicação de logomarca por bordado/silk resistente; estabilidade de cor. Etiqueta interna com composição.</p>

	Requisitos normativos: solidez de cor, resistência ao suor e lavagens;
CAMISETA ALGODÃO MANGA LONGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	<p>Aplicação: Uniforme básico de uso diário</p> <p>Material: malha 100% algodão penteado, gramatura mínima 160 g/m², confortável e respirável.</p> <p>Dimensões: ampla grade de tamanhos; medidas de gola, largura de peito e comprimento conforme tabela técnica.</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas ombro a ombro, bainha dupla de 2 cm gola careca, mangas longas até o punho; aplicação de logomarca por bordado/silk resistente; estabilidade de cor. Etiqueta interna com composição.</p> <p>Requisitos normativos: solidez de cor, resistência ao suor e lavagens;</p>
CAMISETA MANGA LONGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA E PROTEÇÃO UV	<p>Aplicação: Uso para trabalhadores externos em exposição ao sol prolongada.</p> <p>Material: malha tecnológica em poliéster microfibra (90–95%) + elastano (5–10%), gramatura 160–200 g/m², com tratamento químico ou físico para proteção UV.</p> <p>Dimensões: ampla grade de tamanhos; manga longa até punho, gola careca e comprimento conforme tabela técnica.</p> <p>Acabamento: costura flat seam (antiatrio); logomarca em silk resistente a lavagem; etiqueta interna.</p> <p>Requisitos normativos: Proteção solar com fator UPF ≥ 50, testado conforme ASTM D6603 ou equivalente ABNT.</p>
CRACHÁ	<p>Aplicação: Identificação profissional</p> <p>Material: PVC rígido 0,6–0,8 mm ou similar; impressão em frente e verso; capa plástica protetora opcional; cordão nylon 90cm com mosquetão plástico/metálico.</p> <p>Dimensões: padrão institucional (ex.: 85×55 mm) ou conforme orientação da Administração.</p> <p>Acabamento: furação, suporte para clipe/cordão; impressão</p>

	<p>resistente à água e suor; frente com impressão colorida (nome, foto, cargo, matrícula, logo da empresa), verso com nome completo, data de admissão, rg, cpf, identificação da empresa.</p> <p>Requisitos normativos: duração mínima de uso sem descoloração; informações de identificação legíveis.</p>
JALECO DE BRIM COM BOLSO FRONTAL E EMBLEMA DA EMPRESA	<p>Aplicação: Uniforme de uso profissional</p> <p>Material: brim 100% algodão ou 65/35 poliéster/algodão, gramatura 200–240 g/m², acabamento sanforizado (pré-encolhimento).</p> <p>Dimensões: ampla grade de tamanhos; comprimento até coxa média (75–90 cm conforme tamanho).</p> <p>Acabamento: bolsos frontais (2 laterais), gola simples, botões de pressão ou botão; bordado do emblema no peito.</p> <p>Requisitos normativos: solidez de cor, resistência ao suor e lavagens;</p>
LUVA TÉRMICA DE CANO LONGO	<p>Aplicação: proteção das mãos e parte do antebraço contra calor intenso, contato com superfícies aquecidas e respingos quentes, utilizada em cozinhas industriais (merendeiras) e atividades agropecuárias que envolvem calor.</p> <p>Material: Camada externa: tecido aluminizado ou fibras aramidas (Nomex®, Kevlar®) ou lona de algodão tratada com retardante de chama.</p> <p>Forração interna: manta isolante térmica (feltro de algodão, lã ou material não-tecido).</p> <p>Dimensões: Comprimento total mínimo: 40 cm (cobrindo mão + antebraço). Tamanhos P, M, G.</p> <p>Acabamento: costura reforçada com fio de Kevlar® ou fibra resistente ao calor; punho reto ou em sino para vestir sobre uniforme.</p> <p>Normas / requisitos: Deve atender a ABNT NBR ISO 11612 (Roupas de proteção contra calor e chama), ou equivalente em luvas de proteção térmica. Exigência de CA (Certificado de Aprovação) do MTE/NR-6, indicando nível de proteção ao</p>

	calor (contato, radiação, respingo). Tolerância mínima a calor de contato $\geq 250^{\circ}\text{C}$ (nível 2).
LUVAS DE BORRACHA (T: P/M/G)	Aplicação: Manipulação de produtos de limpeza, higienização Material: látex ou nitrilo para luvas de borracha (espessura 0,35–0,6 mm), comprimento mínimo 30 cm (luva longa até antebraço para proteção contra respingos) Dimensões: oferta de tamanhos P, M, G. Acabamento: palma antiderrapante; acabamento sem rebarbas; embalagem por pares; forrada internamente com flocos de algodão; face palmar dos dedos e ponta dos dedos; virola na extremidade do punho. Requisitos normativos: atender NBR específicas para luvas de proteção; fornecedor fornecer ficha de compatibilidade química quando pertinente.
MÁSCARA DE PROTEÇÃO	Aplicação: proteção com filtro químico de agrotóxicos e pesticidas Definição: Respirador purificador de ar tipo peça um quarto facial com abertura de exalação e uma válvula de inalação onde são rosqueados os filtros químicos. Acabamento: duas alças superiores e duas alças inferiores com presilhas plásticas para ajuste. Normas: conforme ANVISA/ABNT/INMETRO
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	Aplicação: Proteção dos olhos contra proteção geral. Material: policarbonato para lentes incolor; armação leve e resistente. Dimensões: cobertura frontal com proteção lateral; compatível com uso prolongado. Acabamento: tratamento antiembaçante e antirrisco; haste

	<p>ajustável.</p> <p>Requisitos: Filtro 99% UVA e UVB</p>
REDE PARA CABELO	<p>Aplicação: higiene para áreas alimentícias</p> <p>Material: nylon/malha elástica (rede) conforme especificado; durável e lavável.</p> <p>Dimensões: cobertura total do cabelo; ajuste elástico.</p> <p>Acabamento: costura interna plana;</p> <p>Requisitos normativos: higiene para áreas alimentícias;</p>
SAPATO DE SEGURANÇA	<p>Aplicação: calçado baixo (sapato) para proteção dos pés contra riscos de impacto, queda de objetos, escorregamento e umidade em atividades de apoio e serviços gerais.</p> <p>Material: vaqueta, couro natural ou microfibra de alta resistência; solado em borracha antiderrapante ou PU; palmilha removível com propriedades antibacterianas quando aplicável.</p> <p>Dimensões: disponibilizar ampla grade de numeração (ex.: 33–46); cano abaixo do tornozelo.</p> <p>Acabamento: com forro; costuras seladas; biqueira de aço/composite conforme norma; solado resistente a óleos e combustíveis; fechamento através de elástico nas laterais; acabamento estético conforme padrão institucional.</p> <p>Requisitos normativos: atender NBR ISO 20345 ou norma vigente; apresentar CA e laudo de ensaio quando aplicável.</p>
SAPATOS SOLADO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA	<p>Aplicação: uso como uniforme social</p> <p>Material: cabedal em couro natural/sintético ou microfibra de alta resistência; solado em borracha antiderrapante ou PU; palmilha removível com propriedades antibacterianas quando aplicável; Forro interno de tecido sintético respirável.</p> <p>Dimensões: disponibilizar ampla grade de numeração (ex.: 33–46); cano baixo.</p> <p>Acabamento: Modelo social, fechamento em cadarço ou</p>

	elástico. Palmilha interna em EVA anatômica. Cor obrigatória: preta.
TOUCA DE ALGODÃO	Aplicação: higiene para áreas alimentícias Material: algodão 100% sanforizado, ou misto com poliéster/algodão; gramatura 120–160 g/m². Dimensões: elástico adaptável, tamanho único. Acabamento: costura reforçada, possibilitar lavagem industrial.

1.12 MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL POR POSTO DE TRABALHO

1.12.1 POSTO COM CLÁUSULA DE FÉRIAS (SEM REPOSIÇÃO)

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:	
--------	--

DETALHAMENTO DO POSTO			
Descrição do item:			
Código GMS:		Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicato:		Número de Registro no MTE:	
Data-base:		Salário / Remuneração:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO								%	VALOR (R\$)	
A	Remuneração Proporcional Carga Horária								0,00%	0,00	
B	Gratificação								0,00%	0,00	
C	Adicional Insalubridade		Salário Mínimo Nacional				Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)		0,00%	0,00	
D	Adicional Noturno		Divisor		H. noturnas diárias	0	Dias trab. por mês	20,75	Percentual do adicional (20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida								Conversor decimal (14,28%)	0,00%	0,00
F											0,00
TOTAL DO MÓDULO 1											-

Protocolo nº 23.438.333-7

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias						%	VALOR (R\$)	
A	13º salário						8,33%	0,00	
B	Adicional de Férias de 1/3						2,78%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1						11,11%	0,00		
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições						%	VALOR (R\$)	
A	Contribuição previdenciária						20,00%	0,00	
B	Salário Educação						2,50%	0,00	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE		Alíquota do CNAE		FAP		3,00%	0,00
D	SESC ou Sesi						1,50%	0,00	
E	SENAI - SENAC						1,00%	0,00	
F	SEBRAE						0,60%	0,00	
G	INCRA						0,20%	0,00	
H	FGTS						8,00%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2						36,80%	-		
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							VALOR (R\$)	
A	Vale-Transporte	Dias		Quantidade por dia		Custo unitário		-	0,00
B	Aux. Ref./Alim.	Valor mensal		% de desconto				-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3							0,00		
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários								VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário e Adicional de Férias							0,00	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições							0,00	
2.3	Benefícios Mensais e Diários							0,00	
TOTAL DO MÓDULO 2							-		
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO									
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO						%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado						0,42%	0,00	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado						0,03%	0,00	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado						3,44%	0,00	
D	Aviso Prévio Trabalhado						1,94%	0,00	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado						0,72%	0,00	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado						0,062%	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 3						6,61%	0,00		
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE									

Protocolo nº 23.438.333-7

4.1	Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na Cobertura de Férias		0,00%	0,00	
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		0,25%	0,00	
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		0,02%	0,00	
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		0,07%	0,00	
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		0,27%	0,00	
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença		1,27%	0,00	
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13ª Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)		0,31%	0,00	
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		0,81%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			3,00%	0,00	
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido		0,00%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	0,00	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)		
4.1	Ausências Legais			0,00	
4.2	Intra jornada			0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00		
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS					
S	INSUMOS DIVERSOS		VALOR REFERENCIAL	%	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's		R\$ -	100%	0,00
B	MATERIAIS-INSUMOS		R\$ -	100%	0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS		R\$ -	100%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos				0,00
B	Lucro				0,00
C	TRIBUTOS				
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	PIS	1,65%	0,00	
C.2		COFINS	7,60%	0,00	
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS	%	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 6			14,25%	-	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)		

Avenida Presidente Kennedy, 2511 | Guaíra | CEP 80610-011 | Curitiba/PR | Brasil | Telefone:41 3340.1500

www.pr.gov.br

Protocolo nº 23.438.333-7

A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	0,00
	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO	1,00
	PREÇO TOTAL DO POSTO	0,00

1.12.2 POSTO COM CLÁUSULA DE FÉRIAS (15 DIAS SEM REPOSIÇÃO)

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:	
--------	--

DETALHAMENTO DO POSTO			
Descrição do item:			
Código GMS:		Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicato:		Número de Registro no MTE:	
Data-base:		Salário / Remuneração:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR (R\$)
A	Remuneração Proporcional Carga Horária		0,00%	0,00
B	Gratificação		0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade	Salário Mínimo Nacional	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%
D	Adicional Noturno	Divisor	H. noturnas diárias	0
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		Conversor decimal (14,28%)	0,00%
F				0,00
TOTAL DO MÓDULO 1				-

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º salário	8,33%	0,00

Protocolo nº 23.438.333-7

B	Adicional de Férias de 1/3						2,78%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1							11,11%	0,00
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições						%	VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária						20,00%	0,00
B	Salário Educação						2,50%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE		Aliquota do CNAE		FAP	3,00%	0,00
D	SESC ou SESI						1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC						1,00%	0,00
F	SEBRAE						0,60%	0,00
G	INCRA						0,20%	0,00
H	FGTS						8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2							36,80%	-
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários						VALOR (R\$)	
A	Vale-Transporte	Dias		Quantidade por dia		Custo unitário	-	0,00
B	Aux. Ref./Alim -	Valor mensal		% de desconto			-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3							0,00	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS								
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários							VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário e Adicional de Férias						0,00	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições						0,00	
2.3	Benefícios Mensais e Diários						0,00	
TOTAL DO MÓDULO 2							-	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO								
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO						%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado						0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado						0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado						3,44%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado						1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado						0,72%	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado						0,062%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3							6,61%	0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE								
4.1	Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais						%	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias						4,17%	0,00
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais						0,27%	0,00

Avenida Presidente Kennedy, 2511 | Guaíra | CEP 80610-011 | Curitiba/PR | Brasil | Telefone:41 3340.1500

www.pr.gov.br

Protocolo nº 23.438.333-7

C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,07%	0,00
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,28%	0,00
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença	1,33%	0,00
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13º Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,14%	0,00
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	2,68%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,95%	0,00

4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR REFERENCIAL	%	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's	R\$ -	100%	0,00
B	MATERIAIS-INSUMOS	R\$ -	100%	0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS	R\$ -	100%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5				0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos			0,00
B	Lucro			0,00
C	TRIBUTOS			
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	PIS	1,65%	0,00
C.2		COFINS	7,60%	0,00
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS	%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			14,25%	-

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

Avenida Presidente Kennedy, 2511 | Guaíra | CEP 80610-011 | Curitiba/PR | Brasil | Telefone:41 3340.1500

www.pr.gov.br

D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	0,00
	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO	1,00
	PREÇO TOTAL DO POSTO	0,00

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A contratação de serviços terceirizados, está prevista no Art. 396 do Decreto Estadual nº. 10.086/2022, nos seguintes termos:

Art. 396. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade ou aos assuntos que constituam sua área de competência legal, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado

2.2 Seguindo nessa mesma linha, o Art. 2º da Lei Estadual 20.199/2020 dispõe sobre a possibilidade de prestação de serviços de forma indireta no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo:

Art. 2º Admite-se a execução indireta de serviços no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Estadual, exceto quando tratar-se de:

- I - atividades para as quais exista cargo público com atribuição para executá-los;
- II - exercício de funções exclusivas de Estado.

§ 1º As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos cargos públicos ou às funções exclusivas de Estado podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Admite-se a contratação de serviços de terceiros quando se tratar de cargo extinto, ou extinto ao vagar, no âmbito dos quadros de pessoal.

§ 3º Nos contratos firmados para execução indireta de que trata o caput deste artigo, estabelecerão que o pagamento mensal pela contratante somente ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

§ 4º Os editais de licitação, bem como os contratos abrangidos pelo art. 35 da Lei nº 15.608, de 2007, para contratação indireta de serviços, deverão estabelecer padrões de

aceitabilidade e nível de desempenho para aferição da qualidade esperada na prestação dos serviços, com previsão de adequação de pagamento em decorrência do resultado.

2.2.1 As contratações de funções terceirizadas tem seu embasamento na Lei Estadual 20.199/2020 onde, em seu artigo primeiro dispõe “sobre a norma geral para execução indireta de serviços e sobre extinção, ao vagar, de cargos que integram quadros ou carreiras vinculados à Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Estadual”. Com essa base, a Secretaria de Estado da Educação, pautando-se na implementação das regras do porte escolar, e com base do artigo 12 da lei supracitada, onde “extingue, ao vagar, os cargos do Quadro de Funcionários da Educação Básica – Lei Complementar nº 123, de 9 de setembro de 2008: Agentes Educacionais I e II”, analisa a necessidade de contratação de funcionários terceirizados em cada uma das mais de 2,1 mil instituições públicas do Estado.

2.2.2 A rede pública estadual de ensino do Paraná é a terceira maior em termos de matrículas e a quarta maior do país em termos de unidades escolares, conforme último Censo Escolar realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

2.2.3 Atualmente, são atendidos quase 01 (um) milhão de estudantes em fase de escolarização, cuja tendência de evolução de matrículas é de aumento. Segundo o último Censo Demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), houve um crescimento populacional relevante no Paraná de 9,6%, saindo de 10.444.526 para 11.444.380 milhões de pessoas, tornando-se, assim, o estado mais populoso do Sul e o quinto do Brasil. E, por outro lado, há um movimento populacional entre regiões do estado, gerando ainda mais crescimento demográfico como, por exemplo, em regiões metropolitanas e o litoral paranaense.

2.2.4 Já no que diz respeito às instituições de ensino estaduais existentes, são 2,1 mil distribuídas numa complexa capilaridade de 399 municípios, considerando uma diversidade de instituições de ensino estaduais, tanto pela localização nas diversas regiões do estado, quanto pelo funcionamento em um, dois ou três turnos, em prédios utilizados de forma exclusiva ou em dualidade administrativa com outras instituições de ensino.

2.2.5 Nos últimos anos, a Secretaria de Estado da Educação do Paraná tem empregado esforços para expansão de determinadas ofertas, tais como: Educação Integral, Educação Profissional, Programas de Ampliação de Jornada Escolar, Programa de Colégios Cívico-Militares e o Ensino Médio no período diurno, seguindo diretrizes do Plano Estadual de Educação e Plano de Governo. Para se ter uma ideia, a partir deste ano letivo de 2024, 106 instituições de ensino passaram a fazer parte do Programa dos Colégios Cívico-Militares, 150 novas escolas de tempo integral, 03 novos colégios agrícolas, além do aumento de 16 mil estudantes em escolarização, em comparação ao ano anterior.

2.2.6 Essa constante transformação e evolução da prática pedagógica requer, a cada ano letivo, a adequação ou a modificação das matrizes curriculares da escolarização e/ou a oferta de novos programas ou projetos. Estes ocasionam aumento da carga horária, ou demandam a necessidade da existência de estrutura física necessária e adequada às novas ofertas e atendimento dos professores e estudantes.

2.2.7 Paralelamente, com o Programa Mais Merenda, que tem como objetivo garantir o servimento de três refeições por turno para os estudantes, além daqueles de tempo integral que almoçam na escola, são fornecidos alimentos principalmente oriundos da agricultura familiar, o que exige maior preparação, manipulação e descarte, uma vez que são produtos *in natura*.

2.2.8 Com efeito, para fazer frente ao expressivo aumento do atendimento escolar, bem como acompanhar as constantes transformações e evoluções da prática administrativa e pedagógica, a questão de dimensionamento de pessoal é um elemento imprescindível para consecução dos objetivos estabelecidos na estratégia institucional da Secretaria de Estado da Educação.

2.2.9 Desse modo, a Secretaria de Estado da Educação, considerando as adequações que se fazem necessárias no número de profissionais que atuam nas instituições de ensino da rede pública estadual, verificou a necessidade de mapeamento e revisão quanto às alterações na quantidade destes profissionais, por meio de um novo modelo de cálculo para dimensionamento de pessoal. O resultado seria o estabelecimento de novos critérios que visam à adequação quanto ao dimensionamento, organização e gestão de recursos humanos para a Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, revogando a Resolução n.º 4.534/2011 – GS/SEED, alterada pela Resolução n.º 161/2025 – GS/SEED.

2.2.10 Apoiada na constituição de uma comissão, executou-se Projeto de Diagnóstico e Revisão das Regras de Porte da Rede Estadual do Paraná. Após o levantamento das principais demandas para cada função, quais sejam elas: pedagogo, direção, direção auxiliar, merendeira, servente de limpeza, técnico administrativo e inspetor de aluno, foram contabilizados levantamentos dos pontos focais e as sugestões, sendo possível identificar as funções com maior foco.

2.2.11 Assim, a validação e parametrização das regras para um novo cálculo de Porte Escolar estão definidas e tal medida tem por objetivo primordial, a melhoria da qualidade do ensino na Rede Estadual de Educação do Paraná, e a partir da reestruturação administrativa, corrige-se distorções e prioriza-se o aspecto pedagógico do processo ensino-aprendizagem.

2.2.12 Diante da dimensão, complexidade e dos desafios da rede pública estadual de ensino do Paraná supracitados, e face à missão da SEED-PR que é ofertar educação pública, gratuita

e de qualidade, garantindo acesso, permanência e inovação em todas as etapas da educação básica, faz-se necessária a contratação de funções terceirizadas, a fim de garantir a qualidade do atendimento escolar e viabilizar a evolução dos índices educacionais da rede pública estadual de ensino do Paraná. Em face de todas as necessidades acima apresentadas, busca-se soluções para atender de maneira satisfatória as instituições de ensino com mão de obra suficiente para realizar um trabalho de qualidade para atender aos estudantes da rede estadual de ensino.

2.2.13 Por fim, ressalta-se que os processos licitatórios que originaram os atuais contratos de prestação de serviço por meio de mão de obra terceirizadas encontram-se expirados e seus contratos alcançando suas últimas renovações. Com isso, este processo visa também substituir de contratos que encerram sua vigência a partir do ano de 2026.

2.2.14 Em face de todas as necessidades acima apresentadas, busca-se soluções para atender de maneira satisfatória as instituições de ensino com mão de obra suficiente para realizar um trabalho de qualidade para atender aos estudantes da rede estadual de ensino.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.1 Os serviços a serem contratados, constituem-se atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, aos cargos públicos ou às funções exclusivas estaduais e à área de competência legal do órgão/entidade participante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com requerimento de escolaridades compatíveis com as funções e experiência profissional nas áreas de atuação a ser contratado.

3.2 A solução está pautada no inciso IV do Art. 392 do Decreto 10.086/2022, por se tratar de serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3.3 A execução dos serviços continuados, por meio de mão de obra terceirizada, se dará com dedicação exclusiva, conforme prevê Art. 401, II do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Os serviços deverão ser prestados nos quantitativos e locais pré-indicados na listagem de previsão aprovada no GMS.

3.3.1 À medida da necessidade, ou em caráter excepcional, os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade contratante, desde que não seja nas dependências da contratada e a mesma possibilite a fiscalização pela contratante, quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. (Decreto Estadual n.º 10.086/2022).

3.4 Nos termos do art. 391, parágrafo 1º - inciso VII do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, a possibilidade, em caráter excepcional, dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não

seja nas dependências do contratado e presentes os requisitos das alíneas "b" e "c", do inciso IV, do art. 392 deste Regulamento;

3.5 Em cumprimento ao Art. 398 do Decreto Estadual 10.086/2022, o contratado deve:

“Para a perfeita execução dos serviços, no caso em que englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, o termo de referência deverá prever que o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando for o caso, devendo ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade”.

3.6 Art. 406, Decreto Estadual 10.086/2022: “Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão no termo de referência e no edital de licitação e seus anexos e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

4. PESQUISA DE PREÇOS

Os valores estimados para a presente contratação foram definidos a partir da elaboração de planilha de composição de custos, contemplando todos os elementos necessários à execução dos serviços, em especial os custos de mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, insumos, uniformes, custos indiretos e margem de lucro. A composição dos custos de mão de obra foi fundamentada nos pisos salariais e demais direitos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria, utilizada como referência para a definição dos valores dos postos de trabalho, segundo art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.1 A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, utilizando-se, de forma combinada, as seguintes fontes:

- consultas a fornecedores do ramo pertinente ao objeto;
- contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública;
- planilhas referenciais de custos de mão de obra elaboradas pelo setor técnico competente, com base na Lei Estadual nº 22.964/2025 tendo como base as

Convenções Coletivas de Trabalho vigentes para as categorias abrangidas pelo objeto, adotando-se como referência preponderante, em razão da maioria dos postos de limpeza e conservação, a CCT SIEMACO 2026/2028 (Registro MTE nº PR000063/2026), e, para as funções não contempladas nessa CCT ou nas quais esta não contempla a função, adotou-se o piso salarial previsto na CCT SINEEPRES/SINDEPRESTEM 2026/2028 (Registro MTE nº PR000573/2026) na formação do preço de referência..

Para os itens relativos a uniformes e equipamentos, foram considerados os valores obtidos por meio de pesquisa de mercado realizada pela Coordenação de Compras da SEED, observando-se a compatibilidade com os quantitativos e especificações definidos neste Termo de Referência.

4.2 Para fins de definição do preço máximo da contratação, foram adotados os valores apurados nas planilhas de composição de custos elaboradas pelo setor técnico competente, por refletirem de forma detalhada todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, bem como por contemplarem parâmetros compatíveis com o mercado e aptos a assegurar a competitividade do certame.

4.3 Os orçamentos e propostas apresentados pelas licitantes deverão conter planilha de composição de custos detalhada, contemplando todos os componentes da formação do preço, incluindo mão de obra, encargos sociais e trabalhistas previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, insumos, uniformes, equipamentos, custos indiretos e lucro.

4.4 Da Convenção Coletiva adotada pelo licitante na proposta:

4.4.1 Para fins de formulação da proposta, o licitante deverá adotar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) preponderante correspondente à sua categoria econômica principal, identificada pela atividade majoritária dos postos de trabalho do lote disputado, observando o piso salarial, os encargos e benefícios nela previstos.

4.4.2 O licitante deverá indicar expressamente, na planilha de custos apresentada juntamente com a proposta, a CCT adotada para cada função profissional, mediante identificação do número de registro no MTE e do período de vigência da convenção.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 A divisão em quatro lotes para a contratação está alinhada à demanda escolar prevista pela Resolução nº 161/2025 GS/SEED. Essa norma define o quantitativo necessário de postos em cada estabelecimento de ensino com base em critérios como número de estudantes matriculados e infraestrutura escolar. Com as alterações nas matrículas e programas de ampliação de carga horária, é necessário ajustar a distribuição dos postos de trabalho pelo menos uma vez ao ano.

5.2 A adoção de quatro lotes é justificada pela experiência adquirida no Pregão nº 975/2020, no qual a divisão em mais lotes resultou em dificuldades administrativas e necessidade de constantes aditivos contratuais. Dessa forma, a divisão atual permite maior flexibilidade administrativa e econômica, pois possibilita o remanejamento interno de postos dentro de cada lote, reduzindo a necessidade de novos contratos para atender demandas flutuantes. Além disso, foram observados os princípios do parcelamento e vantajosidade econômica.

6. SUSTENTABILIDADE.

6.1 Conforme art. 363, Decreto Estadual 1086/2022: No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.1.1 que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.1.2 que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.1.3 que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.1.4 que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.1.5 que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.1.6 que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a

sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

6.1.7 que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

6.1.8 que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009. Art. 364.

6.2 Caberá ao contratado tanto na aquisição de bens, quanto na prestação de serviços, apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

Parágrafo único: Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

7.1 O tratamento privilegiado a Microempresas e Empresas de Pequeno porte, em todos os lotes, será afastado com base no art. 4º, § 1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021: “I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;”.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS.

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece os incisos I e IV do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja contratação ocorrerá por meio de Sistema de Registro de Preços, mediante licitação na forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 Atendimentos aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica relacionada no Documentos de Habilitação (Conforme anexos do Edital).

9.1.3 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.1.4 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

9.1.5 Os critérios de qualificação técnica e habilitação a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles previstos na legislação.

9.1.6 Quanto aos documentos de qualificação econômico-financeira, a arrematante deverá apresentar:

9.1.6.1 Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais conforme Lei nº 14.133/2021 Art.69, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.1.6.2 Para Pessoa Jurídica, certidão negativa de falência ou concordada expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

9.1.7 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC e Grau de endividamento (GE) e Capital Circulante Líquido (CCL), calculados mediante a utilização da fórmula abaixo: resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{ELP}}{\text{Ativo total}}$$

$$CCL = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Valor Anual Máximo da Contratação}} \times 100$$

9.1.8 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECON/SEAP, deverão apresentar resultado em todos os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,35 (zero vírgula trinta e cinco).

9.1.9 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação (**valor do objeto licitado no lote**), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; $CCL = \text{Giro (Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante)} / \text{valor anual máximo para a contratação} \times 100$.

9.1.10 As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

9.1.11 Fica estabelecido para fins da elaboração da relação de compromissos assumidos que a ADMINISTRAÇÃO considerará para fins de análise do índice estabelecido do item 9.1.7, os saldos residuais dos contratos assumidos pela empresa perante órgãos públicos e empresas privadas, a serem cumpridos (excluindo-se os saldos já efetivamente cumpridos, por não importarem mais diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira), na data da sessão pública da licitação.

O índice deverá ser apresentado utilizando-se a seguinte fórmula: $\text{Saldo Residual dos Contratos Assumidos} / 12 \text{ meses} = X$. Este X deverá ser OBRIGATORIAMENTE menor que o valor do Patrimônio Líquido da empresa, ou seja, $PL > X$.

9.1.12 Comprovação de Patrimônio Líquido ou capital social de 3% (três por cento) do valor estimado da contratação (**valor do objeto licitado no lote**)

9.1.12.1 Na hipótese de uma mesma licitante ser declarada vencedora de mais de um lote, todos os documentos e índices de qualificação econômico-financeira exigidos neste edital — incluindo os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), Grau de Endividamento (GE), Capital Circulante Líquido (CCL) e Patrimônio Líquido mínimo — deverão ser comprovados sobre o somatório dos valores máximos estimados para o conjunto de lotes pelos quais a licitante se sagrou vencedora, aplicando-se os percentuais e limites previstos nos itens 9.1.8, 9.1.9 e 9.1.12 sobre o total acumulado, e não sobre cada lote individualmente. (Fundamento: art. 69, §§ 3º e 4º, e art. 62, ambos da Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU 1.214/2013-Plenário).

9.1.13 As empresas deverão apresentar os índices já calculados, em planilha própria, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço patrimonial e demonstrações contábeis financeiras apresentadas, sob pena de desclassificação.

9.1.14 Quanto aos documentos de qualificação técnica operacional:

9.1.14.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.1.14.2 Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.1.15 Os atestados devem conter:

- a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
- b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;
- c) Caracterização do bom desempenho do licitante;
- d) Outros dados característicos se houver;
- e) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

9.1.16 Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar que possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, bem como a atuação em pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número de postos do lote de forma concomitante, até a data da sessão pública de abertura deste certame, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado;

9.1.17 A empresa deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido.

9.1.18 Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados referentes aos serviços terceirizados, com locação exclusiva de mão de obra prestados em período concomitante, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirizados.

9.1.19 De acordo com o art. 62, da Lei Federal nº 14.133/2021, a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, deve ser verificada por meio de atestados técnicos, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.20 Para fins de comprovação da qualificação econômica, financeira e técnica, deverá ser considerado a soma de todos os lotes arrematados pela licitante.

9.1.21 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

9.1.21.1 Valor Global: R\$ 693.339.817,08

9.1.21.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

9.1.22 O critério de julgamento da proposta está definido nas das Condições Específicas do documento convocatório.

9.1.23 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

9.1.24 É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

9.1.25 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.26 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

9.1.27 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários (Uniformes e EPI's), nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. As contratações se darão através de SRP.

9.3. Vigência da ata de registro de preços.

9.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Estado, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

9.3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

9.3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

9.4 Aproveitamento do registro de preços, nos termos do Art. 314 do Decreto Estadual 10.086/2022:

9.4.1 Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à

ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata.

9.4.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

9.4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.4.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

9.4.5. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

9.4.7. Para efeito de aproveitamento do saldo remanescente em ata, as demandas não contratadas pelos órgãos demandantes, poderão ser remanejados para outros órgãos participantes do mesmo registro, mediante renúncia expressa do órgão demandante, desde que haja compatibilidade da especificação técnica.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE.

10.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo fixado pelo fiscal do contrato**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6. O contratado deverá utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná para preencher seu quadro de trabalhadores, conforme dispõe a Lei Estadual nº 18.712/2016.

10.1.7 Apresentar ao contratante mensalmente a relação nominal dos empregados admitidos, demitidos e que substituem postos vagos no órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8. O contratado deverá cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

10.1.9. O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, reserva de cargos previstas em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.133/2021 e art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

10.1.9.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 10.1.9, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

10.1.10 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.11. O contratado deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha, bem como incluído item nas obrigações das partes acerca da necessidade de manter sigilo sobre os dados da vítima, nos termos do art. 162, § 2º, da Lei Estadual nº 21.926/2024:

10.1.11.1. O disposto no item 10.1.11 se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

10.1.11.1.1. Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item 10.1.11, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

10.1.11.2. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item 10.1.11 deverá ser mantido durante toda a execução contratual;

10.1.11.3. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 10.1.11.

10.1.12. Conforme art. 391, XV do Decreto Estadual 10.086 de 2022, é vedado a contratação de familiar de agente para prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

10.1.13. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.14. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.16 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.17 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.18 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função, atentando-se às suas atribuições, principalmente no que concerne a diferença entre postos de servente de limpeza e servente de limpeza com insalubridade, a fim de assegurar que a limpeza das instalações sanitárias de uso público coletivo de grande circulação somente seja realizada pelos postos que já incluem o adicional de insalubridade de 40%, de modo a obstar sua

execução por trabalhadores não contemplados com o referido adicional e evitar futuras ações judiciais pleiteando seu pagamento.

10.1.19 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.21 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.22 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.24.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.24.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.24.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.24.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.24.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.24.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.25 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet

para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.26 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.27 Garantir ao contratante:

10.1.27.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.27.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, a documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução o contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.1.28 Providenciar a cobertura de postos descobertos, por profissionais devidamente qualificados, conforme as especificações do cargo e observando as disposições legais aplicáveis, no prazo máximo de **3 (três) horas** a partir da ocorrência da ausência do funcionário, quando se tratar de unidades localizadas em áreas urbanas consolidadas, municípios com rede regular de transporte coletivo e localidades com comprovada facilidade de deslocamento. Para unidades situadas em localidades que apresentem comprovada dificuldade logística para cobertura imediata (áreas rurais, distritos afastados, municípios sem transporte público regular e localidades com grande dispersão territorial entre unidades), o prazo para cobertura será de até o início do próximo turno, identificado pela CONTRATADA por meio do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP. **Independentemente do prazo aplicado, será mantida a glosa quantitativa proporcional ao período em que o posto permanecer descoberto.**

10.1.28.1 A aplicação da **glosa qualitativa prevista no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** considerará os prazos diferenciados: quando a cobertura ocorrer dentro do prazo estabelecido para cada cenário (3 horas ou próximo turno), **não haverá glosa qualitativa**, sem prejuízo das demais sanções previstas para descumprimento contratual.

10.1.29 Designar formalmente ao menos um preposto com atuação na região de execução dos serviços, previamente ao início do contrato, com poderes para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE, sendo responsável pela interlocução institucional, acompanhamento da execução contratual e adoção de providências para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

10.1.30 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

10.1.30.1 O preposto designado deve ser claramente identificado, com informações detalhadas, incluindo seu nome, endereço completo, número de telefone e endereço de e-mail.

10.1.30.2 O preposto designado será o responsável pelo recebimento de instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação e deverá atuar junto aos empregados para sanar anormalidades em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades;

10.1.30.3 O preposto designado será o responsável pela comunicação com os empregados contratados para assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

10.1.30.4 O preposto deve visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

10.1.30.5 O preposto deve manter contato frequente com o fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, objeto desta contratação;

10.1.30.6 O preposto deverá acompanhar a execução contratual em nível gerencial, promovendo a interlocução com a CONTRATANTE, consolidando informações operacionais, avaliando o desempenho dos serviços e demandando dos encarregados a adoção de providências para correção de falhas, sem prejuízo das atribuições operacionais que competem exclusivamente a estes.

10.1.30.7 A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.1.31 Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

10.1.32. Substituir os funcionários cuja conduta seja julgada inconveniente e em eventuais faltas.

10.1.32.1 A concessão de férias deverá ocorrer necessariamente no período de férias escolares entre os meses de dezembro e janeiro de acordo com a determinação da contratante, para os postos de monitor de alunos em transporte escolar, merendeira, inspetor de aluno, sem a necessidade de substituição de funcionário no posto.

10.1.32.2 A concessão de férias para os postos de Assistente Administrativo (20h e 40h), Auxiliar de Manutenção Predial, Copeira, Encarregado, Servente de Limpeza (20h e 40h), Servente de Limpeza com Insalubridade (20h e 40h), deverá ocorrer necessariamente durante o recesso escolar, quando os colégios estiverem fechados, entre os meses de dezembro e janeiro, conforme determinação da CONTRATANTE. Para esses postos, será concedido 15 (quinze) dias consecutivos, sem a necessidade de substituição de funcionário no posto.

10.1.33 Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual.

10.1.34 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados de acordo com o previsto pela legislação pertinente, inclusive sobre a adequada utilização dos equipamentos e materiais existentes nas escolas.

10.1.35 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.

10.1.36 Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

10.1.36.1 Uso de dias úteis para vale-transporte no cálculo do posto deverá ser de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOS, excluindo-se casos em que a CCT determina valores fixos.

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

10.1.38 Manter o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, a fim de definir o tipo de EPI utilizado em cada função.

10.1.39 A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual, cumprindo o disposto na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).

10.1.40 A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).

10.1.41 Quando solicitado, remanejar postos dos locais de prestação de serviço indicados pela Contratante durante a vigência do contrato.

10.1.41.1 Sempre que o remanejamento de posto implicar em demissão de funcionário, a empresa terá o prazo de até 30 dias para finalizar o remanejamento. Quando o remanejamento não implicar em demissão, ou se tratar de atendimento emergencial de demanda por vacância de servidores QFEB, o prazo para remanejamento deverá ser de até 72 horas a partir da solicitação da contratante.

10.1.42 Apresentar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviços e por município, dentro das necessidades e nos formatos determinados pela CONTRATANTE.

10.1.43 Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com estabelecido no contrato.

10.1.44 Manter e controlar o empregado nos horários predeterminados pela contratante.

10.1.45 Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de(os) nome(s), dados e telefones de contato do(s) encarregado(s)/supervisor(es) que será(ão) o(s) responsável(eis) pelas inspeções.

10.1.46 A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários, conforme disposto na Portaria 671, de 11 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.47 O registro da frequência e do ponto dos funcionários, de que trata o item anterior, deve se dar na forma eletrônica.

10.1.48 O controle da frequência e do ponto dos funcionários deve ser realizado para todos os postos e em todas as unidades de prestação de serviços contratados.

10.1.49 Orientar os empregados para participar de cursos de formação no seu local de lotação ou em outros lugares indicados pela CONTRATANTE.

10.1.50 Manter os seus empregados com os treinamentos e capacitações previstos em lei ou necessários para a execução dos serviços discriminados neste termo de referência, além da adequada utilização dos equipamentos utilizados nos estabelecimentos de ensino.

10.1.51 Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.

10.1.52 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.53 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

10.1.54 A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

10.1.55 O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

10.1.56 A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

10.1.57 A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

10.1.58 A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

10.1.59 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item 10.1.57 acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

10.1.60 A CONTRATADA obriga-se a adaptar-se às necessidades de fornecimento de dados, documentações, assim como cadastros e registros nos sistemas que possam ser disponibilizados pela CONTRATANTE para gestão e fiscalização de seus contratos em atendimento às legislações vigentes e fluxos adotados pela administração pública.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 415 do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

10.2.12. Observar, no que couber, o contido na RESOLUÇÃO SEAP Nº. 4669/2024, de 01 de março de 2024, e suas atualizações, disponível no portal da SEAP/DOS, acerca da conveniência para a Administração Pública na redução/suspensão das atividades rotineiras prestadas por empresas terceirizadas durante os períodos de concessão de recessos, pontos facultativos e participação em cursos.

10.2.13. Observar conjuntamente com a contratada a conveniência da concessão de eventuais flexibilizações de horário de trabalho, desde que tais demandas se demonstrem viáveis e que sejam cumpridos os totais de horas semanais individuais inerentes aos postos contratados, sem que haja a incidência de horas extraordinárias ou adicionais noturnos.

10.2.14. Realizar o acompanhamento e a gestão dos riscos do fornecimento, especialmente daqueles indicados no Mapa de Riscos disponível nos anexos do ETP.

10.2.14.1. O objetivo das ações de que tratam o subitem 10.2.14 é a mitigação de possíveis riscos que possam comprometer a execução contratual dentro dos padrões exigidos pela administração pública.

10.2.15 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3. São obrigações Gerais:

10.3.1 As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las

fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados;

10.3.2 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.3.3 Manter sigilo sobre os dados das vítimas relativas ao item 10.1.9, nos termos do art. 162, § 2º, da Lei Estadual nº 21.926/2024.

11. FORMA DE PAGAMENTO.

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do **atesto** da Fatura e Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente, junto à instituição financeira Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Edital de Licitação.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso essa não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da **SEED-PR – Secretaria de Estado da Educação do Paraná, CNPJ 76.416.965/0001-21, Avenida Presidente Kennedy nº. 2.511, Guaíra, Curitiba/PR, CEP. 80.610-011**, constando número de lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.5 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

11.6 O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao

mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado, nos termos estabelecidos no art. 2º, § 3º a Lei nº 20.199/2020.

11.7 A CONTRATADA deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4.862/1998:

11.7.1 Listagem atualizada, nos modelos encaminhados pela CONTRATANTE, de admissões, dispensas e substituições de empregados vinculados ao presente contrato, com base no CAGED ou e Social, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.

11.7.2 Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);

11.7.3 Quadro de Lotação nos modelos encaminhados pela CONTRATANTE;

11.7.4 Espelho do Ponto/Folha de Presença/Arquivo compatível com os registros do ponto dos seus funcionários (quando compatível com o sistema de fiscalização da contratante);

11.7.4.1 A fiscalização poderá recusar folhas ponto rasuradas, adulteradas, mal digitalizadas ou em formatos não aceitáveis para essa natureza de registro, ficando a contratada responsável por substituir ou glosar o posto por falta de comprovação documental da prestação de serviço pelo funcionário.

11.7.5 Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);

11.7.6 Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício), listagem dos funcionários que recebem e que não recebem, com seus respectivos termos de adesão/ recusa quando do início do fato, para conferência de desconto no valor do posto;

11.7.7 Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

11.7.8 Recibo eletrônico do e-Social de registro de empregados;

11.7.9 Relatório de Remunerações (S-1200) e Relatório de Contribuições (S-5003) do e-Social referentes ao mês de prestação dos serviços, ou documentos equivalentes gerados pelo sistema, comprovando o envio e a consistência das informações prestadas ao ambiente nacional do e-Social;

11.7.10 DARF Previdenciário (INSS), Recibo DCTFWeb, Comprovante Darf, relatório de débitos (sistema de arrecadação DARF unificado DCTFWeb), devidamente quitado, referente

ao mês da prestação dos serviços. Na hipótese de empresa optante pelo Simples Nacional com retenção pelo tomador, apresentar a GPS com o código específico de retenção;

11.7.11 Comprovante de transmissão e recibo do DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), referente ao mês da competência;

11.7.12 Protocolo da Conectividade Social;

11.7.13 Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);

11.7.14 Para os empregadores ainda sujeitos à GFIP-SEFIP (quando aplicável por força de regime tributário específico): GFIP Modalidade Branco (Tomador de Serviço) e Comprovante de Declaração das Contribuições por FPAS, conforme regulamentação do órgão previdenciário competente.

11.8 Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções.

11.9 Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.

11.10 A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente ser atestada pela fiscalização técnica/administrativa e apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário por posto de trabalho, o valor total do pagamento pretendido, valor da glosa quando esta se aplicar, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em situações de faturamento proporcional (pró rata), o mesmo deverá ser destacado.

11.11 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.

11.12 No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos enviados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

11.13 Tendo como base o Instrumento de Medição de Resultados - IMR, em anexo, poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do

princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

11.14 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

11.15 Sempre que a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário dos empregados terceirizados por ela contratados, a CONTRATANTE poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.

11.16 Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

11.17 Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

11.18 A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá acarretar medidas similares àquelas previstas para o atraso em outras verbas trabalhistas.

11.19 A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

11.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$i = (TX) \quad i = \frac{6/100}{365} \quad i = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

11.21 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

11.22 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

11.22.1 Para fins de composição de custos e cálculo das obrigações contratuais — incluindo glosas, pagamentos e eventuais ajustes — deverá ser adotado o conceito de “mês comercial”, considerando que todos os meses do ano possuem 30 (trinta) dias, independentemente da quantidade real de dias do calendário. Esse critério tem como objetivo padronizar os cálculos e evitar variações decorrentes da diferença de dias entre os meses (por exemplo, fevereiro com 28 dias ou meses com 31 dias).

Nos casos em que houver necessidade de fracionamento de valores dentro do mesmo mês, como: início ou término de postos em datas intermediárias ou alteração na quantidade ou no valor de postos durante o mês.

O cálculo deverá ser realizado proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados, tomando como base o mês comercial de 30 (trinta) dias.

Exemplo prático: Se um posto inicia no dia 10, serão considerados 21 dias (do dia 10 ao dia 30), calculados sobre o valor mensal dividido por 30.

11.23 As notas fiscais deverão ser emitidas por município devido ao local da prestação do serviço, no qual a nota fiscal e ou fatura, deverá obrigatoriamente apresentar o mês de prestação de serviços, valor unitário e valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em situações de faturamento proporcional (pró rata), ele deverá estar destacado.

11.24 Junto a nota fiscal deverá acompanhar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviço e por município, dentro das necessidades da contratante, inclusive em sistemas próprios;

11.25 A contratada deverá enviar os documentos até o 10º dia útil do mês necessário para efetuar os pagamentos, através de sistemas próprios fornecidos pela SEED, quando for o caso.

11.26 A Secretaria de Estado da Educação do Paraná poderá, após organização de fluxo administrativo e/ou a qualquer momento, estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços, serão pagos pelo contratante ao

contratado somente na ocorrência do fato gerador, conforme preconiza o art. 121, § 3º e §4º, 14.133/2021, in verbis:

Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

§ 4º Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

11.26.1 Para a adoção da metodologia de que trata o item 11.26, poderá ser implementada a conta vinculada ao contrato para manutenção das garantias trabalhistas, previdenciárias e tributárias de que trata a Lei nº 14.133/2021.

11.27 A ordem cronológica de pagamento a que se refere o caput do art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente para pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato.

11.28 Para fins de glosas relativas à falta de funcionários sem substituição durante o dia, seja por saídas antecipadas ou outra natureza de não cumprimento da carga horária diária, será utilizado o cálculo de horas proporcional ao serviço não prestado.

11.29 Deverão ser descontados do valor do posto os valores relativos ao vale-transporte para os funcionários que não utilizam de tal benefício.

11.30 A administração pública poderá adotar outras formas de adequação de pagamento de acordo com artigo nº121 da Lei Federal 14.133/2021:

Art. 121, § 3º:

“Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I – exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II – condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III – efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV – em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V – estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.”

11.31 A administração pública poderá adotar outras formas de fiscalização por meio de sistemas eletrônicos ou outros modelos de fiscalização ficando a contratada responsável por

adaptar a apresentação dos documentos relativos à execução do serviço aos novos modelos sem necessidade de alterações contratuais.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO.

12.1 Atendimentos aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica relacionada no Documentos de Habilitação.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos de acordo com a legislação vigente e apresentados como anexos no edital de licitação.

12.3.1 Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

12.3.1.1 A qualificação técnica deverá ser demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 20% (vinte por cento) do objeto a ser licitado no lote, conforme Art. 67º § 2º, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado, conforme previsão contida no § 9.º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

12.3.1.2 Para comprovação da capacidade econômico-financeira, necessária para a execução do contrato, o licitante deverá apresentar prova de capital social mínimo de, no mínimo 3% (três por cento), conforme estabelecido no Art. 69 § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.4.1 Valor Global: R\$ 693.339.817,08

12.4.2 Valores Unitários:

LOTE 1 - R\$ 184.092.760,56

LOTE 2 - R\$ 148.964.500,08

LOTE 3 – R\$ 200.593.707,24

LOTE 4 – R\$ 159.688.849,20

12.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do edital.

12.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

12.7 É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

12.8 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

12.9 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

12.10 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

12.11 Não há previsão de pagamentos antecipados. Os pagamentos deverão ser efetuados contra a prestação dos serviços, nos termos do Art. 373 do Decreto 10.086/2022.

12.12 No prazo decorrido, entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar todos os instrumentos necessários para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente.

12.13 Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

12.14 Será exigida garantia de execução de 10% do valor total do contrato.

12.15 Além disso, são requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

12.15.1 Que a empresa licitante apresente proposta de preços com a planilha detalhada de cada posto de trabalho, contendo todos os custos necessário para a execução dos serviços, inclusive EPIs e uniformes que serão estipulados no instrumento convocatório;

12.15.2 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos no instrumento convocatório;

12.15.3 A contratada deverá atender a Consolidação das Leis Trabalhistas e a Convenção Coletiva de Trabalho a que estiver vinculada;

12.15.4 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho;

12.15.5 Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO.

14.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.2 Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

14.3 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

15.1 O adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 10% (Dez por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste

Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

15.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, a apólice deverá observar as disposições conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.1.2 A garantia de execução contratual de que trata o item 15.1 deve contemplar a cobertura integral para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pelo contratado durante a vigência do contrato.

15.1.3 A garantia contratual foi fixada no percentual de 10% (dez por cento), nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características da contratação, que envolve serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, elevado quantitativo de postos e impacto direto na continuidade das atividades das unidades atendidas. O percentual adotado visa ampliar a cobertura dos riscos relacionados ao inadimplemento contratual, especialmente quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como assegurar meios suficientes para eventual recomposição de prejuízos decorrentes da execução contratual.

15.2 A inobservância do prazo contido no item 15.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até o 30º dia de atraso.

15.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

15.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

15.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

15.3.2 seguro-garantia;

15.3.2.1 A Administração recusará apólice de seguro-garantia que contenha cláusula condicionando o pagamento de verbas trabalhistas ou previdenciárias ao trânsito em julgado de decisão judicial, quando se tratar de contrato de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por incompatibilidade com as disposições da Lei nº 14.133 de 2021 e com a finalidade da garantia contratual.

15.3.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

15.3.3.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

15.3.3.2 A garantia deverá permanecer válida durante toda a execução do contrato e por, no mínimo, 3 (três) meses após o término de sua vigência ou eventual rescisão. Sem prejuízo do prazo mínimo estabelecido, a garantia deverá assegurar a cobertura das obrigações decorrentes da execução contratual enquanto subsistirem responsabilidades do contratado, especialmente aquelas de natureza trabalhista, previdenciária ou indenizatória relacionadas aos empregados vinculados ao contrato. O prazo de vigência da garantia deverá acompanhar eventuais prorrogações contratuais, bem como acréscimos ou alterações de valor, mediante renovação ou complementação proporcional, tantas vezes quantas forem necessárias.

15.3.3.3 O contratado poderá optar pelo título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV, §1º, do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023.

15.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

15.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.7 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.8 A constatação do inadimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários, a partir da aferição mensal da fiscalização prevista no subitem 17.2.2, caracterizará o descumprimento contratual e ensejará a execução da garantia.

15.8.1 A Administração poderá executar a garantia sempre que constatado o inadimplemento das obrigações contratuais pela contratada, inclusive no caso de descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias relativas aos empregados vinculados à execução do contrato.

15.8.2 O emitente da garantia deverá ser formalmente notificado pela Administração acerca da instauração de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento contratual, nos termos do art. 137, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

15.8.3 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

15.9 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art. 100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

15.9.1 O Termo de Recebimento Definitivo de que trata o item 15.9 será emitido somente após a comprovação de quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da contratação em questão.

15.9.2 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

15.10 No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá prazo de até 30 (trinta) dias contado da assinatura do contrato para apresentação da garantia.

15.11 O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

15.11.1 O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

15.11.2 O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

15.11.3 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

15.12 Justificativas para a exigência da garantia de execução contratual para contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra

15.12.1 A exigência de garantia de execução contratual com previsão de acionamento em caso de inadimplência das obrigações trabalhistas e previdenciárias é crucial para assegurar a proteção dos direitos dos trabalhadores.

15.12.2 Em contratações de serviços comuns com dedicação exclusiva de mão de obra, os empregados estão diretamente envolvidos na execução do contrato e dependem do cumprimento rigoroso de suas obrigações trabalhistas para garantir seu sustento e benefícios.

15.12.3 A garantia de execução funciona como um mecanismo preventivo, oferecendo uma camada adicional de segurança para que os direitos trabalhistas e previdenciários sejam respeitados, mesmo em situações de dificuldades financeiras por parte da contratada.

15.12.4 Além disso, a previsão de acionamento da garantia em caso de inadimplência reforça o compromisso das empresas contratadas com a responsabilidade social e o cumprimento legal.

15.12.5 Esse dispositivo serve como um incentivo para que as empresas mantenham suas obrigações em dia, sabendo que há consequências financeiras imediatas caso falhem em cumprir suas responsabilidades.

15.12.6 Isso não apenas protege os trabalhadores, mas também fortalece a relação de confiança entre contratante e contratada, promovendo um ambiente de negócios mais ético e transparente.

15.12.7 A exigência de garantia também é fundamental para assegurar a execução do objeto do contrato dentro dos níveis aceitáveis, mitigando riscos de falhas na prestação dos serviços.

15.12.8 Outrossim, ela possibilita o ressarcimento de eventuais prejuízos aos cofres públicos decorrentes da inadimplência das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Dessa forma, o poder público protege seus recursos e garante que os contratos sejam executados de forma eficiente e conforme as normas estabelecidas.

15.13 Seguro Garantia para Obrigações Trabalhistas:

15.13.1 No caso de apresentação de seguro garantia para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive aquelas de natureza trabalhista e previdenciária decorrentes da execução do contrato, a apólice deverá observar as normas aplicáveis ao mercado securitário e conter cláusulas compatíveis com a cobertura das referidas obrigações, observadas, no que couber, as diretrizes do Ato Conjunto TST/CSJT/CGJT nº 1/2019, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

- a) previsão de atualização da indenização pelos índices legalmente aplicáveis aos débitos trabalhistas;
- b) vigência adequada para cobertura das obrigações garantidas, admitida a renovação sucessiva da apólice enquanto perdurar o risco;
- c) previsão de manutenção da garantia enquanto subsistirem obrigações decorrentes da execução contratual, inclusive aquelas de natureza trabalhista e previdenciária;
- d) manutenção da vigência da apólice mesmo na hipótese de inadimplemento do prêmio pelo tomador, nos termos da regulamentação aplicável da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

e) identificação clara do tomador, do segurado e do objeto garantido, bem como dos demais elementos necessários à adequada execução da garantia;

f) comprovação de registro da apólice e da regularidade da seguradora perante a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

15.13.2. A não observância dos requisitos previstos neste item poderá ensejar a rejeição da apólice apresentada, devendo a contratada providenciar a substituição da garantia por outra que atenda às exigências estabelecidas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

15.13.3. Permanecem aplicáveis as demais disposições legais e regulamentares pertinentes, observadas, no que couber, as regras do Ato Conjunto TST/CSJT/CGJT nº 1/2019 quanto à complementação de garantia, hipóteses de sinistro e demais condições aplicáveis.

16 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS.

16.1 O serviço terá início em 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 20 (vinte) dias após a apresentação do funcionário no posto.

16.2.1 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.4.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do

contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

17.1 Rotinas de Gestão e Fiscalização Contratual:

17.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021).

17.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115, da Lei nº 14.133/2021).

17.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021).

17.1.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio no sistema GMS, ou outro que possa vir a substituí-lo, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§ 1.º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e § 1.º do art. 11 do Decreto n.º 10.086/2022).

17.1.5 O fiscal do contrato informará através de notificação em registro próprio no sistema GMS, ou outro que possa vir a substituí-lo, a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2.º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.6.1 O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.1.6.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

17.1.6.3 O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.1.6.4 O contratado deverá manter quantos prepostos forem necessários para atendimento dos estabelecimentos de ensino ficando determinado o mínimo de um preposto por Núcleo Regional de Educação no qual houver contrato vigente.

17.1.6.5 É de responsabilidade do preposto atuar de forma a atender a todas as solicitações dos fiscais da contratante, bem como atender às demandas relativas ao atendimento de seus funcionários, respeitando os prazos determinados pelos fiscais e pelo contrato.

17.1.7 As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito, em notificação formal vinculada ao contrato, sempre que o ato exigir tal formalidade.

17.1.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial/de partida, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021).

17.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

17.1.13 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

17.2. Do acompanhamento e fiscalização do contrato

17.2.1. A gestão e fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.2.2. Na gestão e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, mensalmente para fins de pagamento, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais, digitais certificadas ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

17.2.2.1. Relação nominativa, específica do contrato, dos funcionários que prestaram serviços no mês anterior. Excepcionalmente serão aceitas relações gerais, desde que sejam destacadas de maneira específica pela contratada os nomes dos envolvidos na prestação dos serviços.

17.2.2.2. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas: (inciso I, do § 7.º do art. 12 do Decreto 10.086).

a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) Pagamento do 13º salário;

f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme solicitado pela contratante, principalmente no que se refere à Normas Regulamentares e adequada utilização de equipamentos;

i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

l) Outros que possam substituir, complementar ou atualizar os documentos acima relacionados.

17.2.2.3. A constatação do inadimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários, a partir da aferição mensal da fiscalização prevista no subitem **17.2.2**, caracterizará o descumprimento contratual e ensejará a execução da garantia, prevista no item 11 – Garantia de Execução.

17.3. Além do cumprimento do item **17.2**, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

17.4. Além das disposições acima citadas, a gestão e fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

17.4.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;

17.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

17.4.1.4. Comprovação de que os empregados possuem a qualificação mínima exigida no termo de referência, se for o caso;

17.4.1.5. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.4.2. Até o final do terceiro mês de contratação a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de que seus empregados receberam treinamento, nos três primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, em conformidade com o art. 363, V, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

17.4.3. Até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná:

17.4.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

17.4.3.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

17.4.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.4.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.4.4. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas até o décimo dia útil do mês subsequente à execução do serviço e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021):

17.4.4.1. Registro de ponto;

17.4.4.2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

17.4.4.3. Comprovante de depósito do FGTS;

17.4.4.4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

17.4.4.5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

17.4.4.6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

17.4.4.6.1 Relação dos funcionários que recebem e dos funcionários que não recebem vale transporte, com o respectivo termo de adesão ou recusa devidamente assinado pelo funcionário.

17.4.4.7. Comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

17.4.4.8. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

17.4.4.9. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

17.4.4.10. Cópia dos contracheques dos empregados;

17.4.4.11. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

17.4.4.12. Certidão que comprove o cumprimento da cota e menor aprendiz, emitida através do site do Ministério do Trabalho e Emprego;

17.4.4.13. Comprovante do cumprimento dentro das vagas de menores aprendizes a prioridade de contratação de adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em condição de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, inciso I a III, § 1º e §2º do Decreto nº 9.579/2018;

17.4.4.13.1. O contido acima deverá ser comprovado mediante declaração de assistência social do município em que ocorrer o desenvolvimento do contrato de trabalho do aprendiz.

17.4.4.14. Comprovante de cumprimento de cargos previstos em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 116 da Lei 14.133/2021 e o art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

17.5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

17.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, incluindo os comprovantes de cumprimento dos avisos de demissão sem justa causa nos termos da legislação vigente;

17.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, referentes às rescisões contratuais;

17.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.5.4. Exames médicos admissionais, periódicos e demissionais dos empregados.

17.6. Nas hipóteses dos itens 17.4.1 a 17.4.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

17.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

17.7.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.7.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

17.7.3. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste edital.

17.8. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus

empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

17.9. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

17.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 17.4.1 deverão ser apresentados.

17.11. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos Art. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

17.12.1. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.12.2. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado **até o quinto dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, a Administração poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021);

17.12.2.1. Na eventualidade da inadimplência de que trata o subitem 17.12.2, a contratada, a pedido da Administração, deverá fornecer a folha de pagamento analítica do mês em referência, a listagem com os dados bancários necessários para realização dos depósitos, bem como todos os demais documentos necessários para efetivação de tal medida.

17.12.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

17.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

17.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.16. Cabe à gestão e fiscalização do contrato, observar, no que couber, do contido na RESOLUÇÃO SEAP Nº. 4669/2024, de 01 de março de 2024, e suas atualizações, disponível no portal da SEAP/DOS, acerca da conveniência para a Administração Pública na redução/suspensão das atividades rotineiras prestadas por empresas terceirizadas durante os períodos de concessão de recessos, pontos facultativos e participação em cursos, contida no item 10.2.12.

17.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.17.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada)

17.17.1.1 Sob responsabilidade da fiscalização administrativa:

17.17.1.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

17.17.1.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

17.17.1.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

17.17.1.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

17.17.1.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

17.17.1.1.6. Será verificada, conjuntamente entre a contratada e a Administração, a necessidade de solicitação de laudo pericial para verificação de existência de condições insalubres ou de periculosidade em local de trabalho, e que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

17.17.1.1.6.1. A responsabilidade pela emissão do laudo pericial de que trata o item anterior é da empresa contratada.

17.17.1.2 Sob responsabilidade da fiscalização setorial dos NREs:

17.17.1.2.1 A fiscalização setorial é de responsabilidade do fiscal setorial nomeado por meio de portaria, responsável pela fiscalização no NRE de sua jurisdição;

17.17.1.2.2 Distribuição dos postos para as escolas

17.17.1.2.3 Acompanhamento das demandas e alocação de postos

17.17.1.2.4 Acompanhamento da implantação dos postos e cumprimento das determinações contratuais relativas à qualificação, uniformes, EPIs

17.17.1.2.5 Acompanhamento do trabalho dos postos de encarregados de acordo com as determinações contratuais

17.17.1.3 Sob responsabilidade da fiscalização local:

17.17.1.3.1 A fiscalização local, ou fiscalização de execução é de responsabilidade do diretor, diretor auxiliar e/ ou secretário escolar, ou outro servidor nomeado por meio de portaria para atuar em tal função.

17.17.1.3.2 Recepção dos funcionários que passam a atuar nos postos de trabalho

17.17.1.3.3 Validação dos postos de acordo com as cláusulas contratuais como qualificação, uso de uniforme entre outros

17.17.1.3.4 Indicação de necessidade de substituição do serviço

17.17.1.3.5 Solicitação de substituição de funcionário no posto em decorrência de faltas

17.17.1.3.6 Recepção e atesto nos recibos de entrega de uniforme e EPIs, ou sua recusa

17.17.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

17.17.2.1 Sob responsabilidade da fiscalização administrativa:

17.17.2.1.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

17.17.2.1.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

17.17.2.1.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)

e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

17.17.2.1.4. Deve ser feita a retenção do Imposto de Renda (IR) nos percentuais de 1,20% sobre o valor total da nota fiscal para os serviços prestados com emprego de materiais e de 4,80% sobre o valor total da nota fiscal para o Serviços prestados sem o emprego de materiais, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234 e anexo I, de 11 de janeiro de 2012, na Instrução Normativa nº 2.145 de 26 de junho de 2023 e na Portaria TCEPR nº 880/2023 de 25 de setembro de 2023.

17.17.2.1.5. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém 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 outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

17.17.2.1.6 Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

17.17.2.2 Sob responsabilidade da fiscalização setorial dos NREs:

17.17.2.2.1 A fiscalização setorial é de responsabilidade do fiscal setorial nomeado por meio de portaria, responsável pela fiscalização no NRE de sua jurisdição;

17.17.2.2.2 Remanejamentos para atendimento do porte escolar

17.17.2.2.3 Acompanhamento do atendimento das notificações de ocorrências enviadas à contratada pela fiscalização local.

17.17.2.2.4 Notificações de não cumprimento de cláusulas contratuais pela contratada

17.17.2.2.5 Fornecimento de dados junto com o fiscal local relativos a ocorrências que implicam ajustes de pagamento por meio do IMR

17.17.2.2.6 Manutenção dos sistemas de dados da contratante relativos aos serviços terceirizados, postos e funcionários alocados nos postos

17.17.2.2.7 Participação em audiências nas quais estiver designado como preposto

17.17.2.3 Sob responsabilidade da fiscalização local:

17.17.2.3.1 A fiscalização local, ou fiscalização de execução é de responsabilidade do diretor, diretor auxiliar e/ ou secretário escolar, ou outro servidor nomeado por meio de portaria para atuar em tal função.

17.17.2.3.2 Fornecimento de dados junto com o fiscal local relativos a ocorrências que implicam ajustes de pagamento por meio do IMR

17.17.2.3.3 Manutenção dos sistemas de dados da contratante relativos aos serviços terceirizados, postos e funcionários alocados nos postos

17.17.2.3.4 Validação de informações necessárias à fiscalização administrativa e a execução dos serviços terceirizados

17.17.2.3.5 Indicação de faltas dos funcionários em sistema próprio da contratante para análise de ausência de prestação de serviço nos postos de trabalho

17.17.2.3.6 Recepção e atesto nos recibos de entrega de uniforme e EPIs, ou sua recusa

17.17.2.3.7 Validação dos postos de acordo com as cláusulas contratuais como qualificação, uso de uniforme entre outros

17.17.3. Fiscalização diária:

17.17.3.1 Sob responsabilidade da fiscalização administrativa:

17.17.3.1.1 As atividades contratadas que não forem realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas com qualidade insuficiente devem ser registradas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o Anexo do Termo de Referência Final.

17.17.3.1.2 Orientações aos fiscais setoriais

17.17.3.1.3 Acompanhamento da fiscalização local e setorial

17.17.3.1.4 Contato com preposto da empresa e reforço das solicitações das demais instancias de fiscalização

17.17.3.2 Sob responsabilidade da fiscalização setorial:

17.17.3.2.1 As atividades contratadas que não forem realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas com qualidade insuficiente devem ser registradas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o Anexo do Termo de Referência Final.

17.17.3.2.2 Acompanhamento das ações da fiscalização local

17.17.3.2.3 Orientações aos fiscais locais

17.17.3.2.4 Contato com o preposto da empresa e reforço das solicitações da fiscalização local

17.17.3.2.5 Acompanhamento da manutenção das informações relativas à execução contratual a fim de garantir a fiscalização eficiente dos contratos.

17.17.3.3 Sob responsabilidade da fiscalização local:

17.17.3.3.1 Devem ser conferidos, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

17.17.3.3.2 As atividades contratadas que não forem realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas com qualidade insuficiente devem ser registradas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o Anexo do Termo de Referência Final.

17.17.3.3.3 Cabe à fiscalização verificar o efetivo cumprimento das atribuições gerais e específicas individuais de cada posto de trabalho ou das contratações para execução de serviços, principalmente no que concerne à diferenciação dos postos de servente de limpeza e servente de limpeza com insalubridade, a fim de assegurar que a limpeza das instalações sanitárias de uso público coletivo de grande circulação somente seja realizada pelos postos que já incluem o adicional de insalubridade de 40%, de modo a obstar sua execução por trabalhadores não contemplados com o referido adicional e evitar futuras ações judiciais pleiteando seu pagamento.

17.17.3.3.4 Manutenção das informações necessárias relativas aos postos e à execução dos contratos.

18. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

18.1. O fiscal deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.2. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.3. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

18.5. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade

responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

18.7. A conformidade do uniforme e EPI a ser utilizado na execução dos serviços pelos funcionários deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

19 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.

19.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme previsto no Anexo da Minuta do Contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

- a) Não efetuar as coberturas dos postos nos prazos predeterminadas nesse Termo de Referência – Indicador Quantitativo.
- b) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas de acordo com os indicadores abaixo relacionados – Indicadores qualitativos:

INDICADOR	DESCRIÇÃO
01	Uniformes, identificação e EPI
02	Obrigações administrativas, legais e trabalhistas
03	Funcionários
04	Satisfação
05	Execução dos serviços

19.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, bem como os regimes sancionatórios previstos no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

19.2.1. Não produziu os resultados acordados;

19.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20. VIGÊNCIA

20.1 Da vigência da Ata de Registro de Preços.

20.1.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 299, §1º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

20.1.2 No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

20.1.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

20.2 Da vigência do contrato.

20.2.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 01 (um) ano.

20.2.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

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

21. DA REPACTUAÇÃO

21.1 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134, da Lei n.º 14.133/2021).

21.2 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada: (Art. 135, da Lei n.º 14.133/2021)

21.2.1 À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado (Art. 135, I, da Lei n.º 14.133/2021);

21.2.2 Para os custos de mão de obra, a repactuação terá como termo inicial a data do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta esteja vinculada, nos termos do art. 135, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O reajuste dos custos relativos aos insumos e demais componentes não vinculados à mão de obra observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data da apresentação da proposta, conforme legislação aplicável.

21.2.3 Para fins de atualização econômica do contrato, ficam expressamente distinguidos os seguintes mecanismos:

I – repactuação, aplicável aos custos de mão de obra vinculados a acordos, convenções ou dissídios coletivos;

II – reajuste, aplicável aos custos decorrentes do mercado, relativos a insumos e demais componentes não vinculados à mão de obra.

21.3 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários (Art. 135, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021).

21.4. É vedado ao órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas em acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, nos termos do art. 135, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, nos termos do Art. 135, §3º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.6 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada (Art. 174, do Decreto Estadual 10.086/2022).

21.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (Art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

21.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem 21.2.2 deste Termo de Referência poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação (Art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

21.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme subitem 21.2.2 (Art. 175, do Decreto Estadual 10.086/2022).

21.9.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito (Art. 175, § 1º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

21.9.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva (Art. 175, § 2º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

21.9.3 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos (Art. 175, § 4º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

21.9.4 O prazo referido no subitem 21.9.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos (Art. 175, § 5º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

21.10 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.11 No momento da solicitação de repactuação o contratado deverá apresentar, junto à Planilha de variação dos custos, documento hábil da Previdência Social, demonstrando o RAT ajustado (espelho da última SEFIP encaminhada ou outro).

21.12 Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.12.1 Caso o índice estabelecido 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.

21.12.2 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

21.12.3 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

21.13 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

21.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

21.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.16 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

21.18 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

21.19 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

21.20 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.20.1 É vedada a solicitação de repactuação para reequilíbrio econômico-financeiro quando a variação de custos decorrer de alteração do regime tributário da CONTRATADA por decisão estratégica ou mercadológica. A repactuação somente será admitida nos casos previstos nos artigos 124 e 135 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022, quando houver alteração legislativa ou normativa que modifique tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão nos preços contratados. Tal vedação decorre do Princípio da Vinculação ao

Instrumento Convocatório e da Imutabilidade da Proposta, conforme arts. 5º e 92, II, da Lei nº 14.133/2021, e do entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), que considera que a alteração do regime de tributação por ato voluntário da empresa não constitui causa legítima para reequilíbrio, por se tratar de risco inerente à atividade empresarial (Súmula nº 254 do TCU).

21.21 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

21.22 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

21.23 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

21.24 O pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob análise do Contratante deverá ser operacionalizado por meio de termo de reconhecimento de dívida.

21.25 Cabe à SEAP - Secretaria da Administração e da Previdência, a formação dos índices anuais para repactuação dos contratos de forma centralizada. A SEAP também será encarregada de divulgar esses índices para que os órgãos contratantes possam revisar seus contratos.

21.26 Ao órgão contratante caberá, a aplicação da repactuação e do reajuste dos insumos, por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 175 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

22. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Estadual.

22.2 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

22.3 A atualização dos preços registrados será feita a partir dos critérios estabelecidos no item 13 - Repactuação, deste Termo de Referência.

22.4. A data-base do reajuste será vinculada à data da proposta de preços aprovada e homologada, conforme descrito neste Termo de Referência. Para as atualizações

subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

22.5 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

22.6 O transcurso do período citado no item 22.5 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1 Por tratar-se de Sistema de Registro de Preços, a informação é dispensada neste momento, conforme artigo 296, parágrafo 6º do Decreto Estadual 10.086/2022.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES APLICÁVEIS.

24.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos artigos 193 a 227 do Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, sem prejuízo de eventuais responsabilizações penais previstas no Capítulo II-B do Título XI do Código Penal (arts. 337-E a 337-P), quais sejam:

- I — advertência (art. 156, I c/c § 2º): aplicável na hipótese de inexecução parcial que não justifique penalidade mais grave;
- II — multa (art. 156, II c/c § 3º): não inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato, calculada conforme arts. 210 a 212 do Decreto nº 10.086/2022;
- III — impedimento de licitar e contratar (art. 156, III c/c § 4º): aplicável pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública do Estado do Paraná;
- IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (art. 156, IV c/c § 5º): aplicável pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, em âmbito nacional, perante toda a Administração Pública direta e indireta.

24.2 As sanções dos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º).

24.3 O procedimento para apuração e aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021 e do Capítulo XVI do Decreto nº 10.086/2022.

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos artigos 193 ao 227 do Decreto

n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

25. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

(datado e assinado eletronicamente)

Marcos Alede Nunes Davel

Coordenação de Contratos Terceirizados/NAS

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA I.I

ANEXO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O presente documento engloba as principais atribuições da Prestação de Serviços conforme os Postos descritos abaixo os quais serão exercidos em Ambiente Escolar do Estado do Paraná. As rotinas, procedimentos para a execução dos serviços e suas respectivas frequências bem como o detalhamento de cada Posto serão descritos ao longo do documento em questão.

1 - POSTO DE TRABALHO: SERVENTE DE LIMPEZA

1.1 - Descrição do Posto:

Servente de Limpeza é o profissional que se ocupa com a limpeza e higienização em geral das instalações prediais e bens públicos, aplicando os materiais adequados a cada tipo de ambiente, e tem como principais atividades a limpeza de salas, recepções e ambiente de trabalho na organização de uma forma geral, assim como realizar e prezar pela conservação dos ambientes que no momento estiverem sob a sua responsabilidade.

1.2 - Características do Posto:

Regime de Trabalho:

Postos de 20 e 40 horas semanais de segunda a sexta.

Código da Função: CBO 5143-20

Requisitos Específicos

Para que esse profissional tenha um bom desempenho é essencial que possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, saber trabalhar em equipe, ser responsável, ter iniciativa e ser paciente. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental.

1.3 - Áreas, itens e horários

Abaixo seguem as principais áreas e os principais itens acerca da Prestação de Serviço no ambiente escolar das Escolas do Estado do Paraná. Além disso, os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela Instituição de Ensino.

Áreas Internas	Áreas Externas	Vidros
Salas de aula	Pátios descobertos, quadras, calçadas e demais áreas externas de circulação	Face externa – sem exposição à situação de risco
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, grêmios, salas de vídeo e demais)		
Bibliotecas e salas de leitura		
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)		
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios		
Área administrativa (direção, direção auxiliar, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	Face externa – com exposição à situação de risco
Almoxarifados, depósitos e arquivos		
Sanitários/vestiários (administrativo, de alunos, e de funcionários - Posto com Insalubridade)		
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação (Posto com Insalubridade)		
Alojamentos de estudantes (Feminino e Masculino em Instituições de Ensino com Regime de Internato)		

Área	Frequência de Limpeza
------	-----------------------

Áreas internas: salas de aula	Em horário que precede o início de cada período de aula e sempre que necessário
Áreas internas: sanitários/vestiários (administrativo, de alunos e de funcionários), sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação (Posto com Insalubridade)	Durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	Após cada período de utilização (intervalos)

1.4 Instruções socioambientais específicas e de formação

A prestadora de serviços deverá capacitar os terceirizados atuantes no Posto de Servente de Limpeza a adotar procedimentos em consonância com os programas de educação ambiental desenvolvidos pela Instituição de Ensino, objetivando aperfeiçoar as atividades e a execução dos serviços.

Sendo que as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos, os quais deverão ser observados tanto pela Contratada como pelo Contratante, a saber:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- Utilização de pilhas recarregáveis;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização e economia no consumo de água e energia (especialmente elétrica);
- Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

Além disso, os terceirizados atuantes no Posto de Servente de Limpeza deverão participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado pela direção da Instituição de Ensino.

1.5. Descrição dos serviços.

1.5.1 Salas de Aula

Salas de Aula: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

1.5.1.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário	<ul style="list-style-type: none">Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">Nas superfícies e nos porta-livros das mesas;Nos assentos e encostos das cadeiras;Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;Nos peitoris e caixilhos;Em lousas.Varrer o piso do ambiente;Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:<ul style="list-style-type: none">Das superfícies e nos porta-livros das mesas;Dos assentos e encostos das cadeiras;Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;Dos peitoris e caixilhos;De portas, batentes e visores;Das lousas;Dos murais.Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;

	<ul style="list-style-type: none">▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos;▪ Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante;▪ Higienizar os cestos;
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover manchas do piso;▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

1.5.1.2 Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

1.5.1.3 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
- Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- Tampo, assentos ou encostos soltos;
- Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

1.5.2 Áreas Internas

1.5.2.1 Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo, Grêmios)

Salas de Atividades Complementares: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada Instituição de Ensino.

1.5.2.2 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">- Nas superfícies das mesas;- Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);- Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;- Nos peitoris e caixilhos;- Em lousas e quadros brancos.▪ Varrer o piso do ambiente;▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;▪ Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> - Das superfícies das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros brancos; - Dos murais. ▪ Remover o mobiliário para limpeza do piso; ▪ Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; ▪ Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; ▪ Higienizar os cestos;
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover manchas do piso; ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; ▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico;
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas e ventiladores; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

1.5.2.3 Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

1.5.2.4 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tâmpas, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

1.5.3 Bibliotecas e Salas de Leitura

Bibliotecas e Salas de Leitura: Ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros, leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para a guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc.

1.5.3.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">- Nas superfícies das mesas;- Em lousas e quadros brancos.▪ Varrer o piso do ambiente;▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;▪ Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> - Das superfícies das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros brancos; - Dos murais. ▪ Remover o mobiliário para limpeza do piso; ▪ Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; ▪ Reposicionar o mobiliário à posição original; ▪ Higienizar os cestos;
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover manchas do piso; ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; ▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico;
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retirar os livros ordenadamente; ▪ Remover o pó dos livros; ▪ Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza das estantes. Em seguida, passar pano seco; ▪ Deslocar as estantes para limpeza do piso; ▪ Recolocar as estantes e os livros nas posições originais; ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

1.5.3.2 Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de

material.

1.5.3.3 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

1.5.4 Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)

Áreas de Circulação: São consideradas como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores etc. que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

1.5.4.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas etc.:<ul style="list-style-type: none">- Nos peitoris e caixilhos;- Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);- Nos telefones- Nos extintores de incêndio.▪ Varrer o piso do ambiente;▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;▪ Remover o pó de capachos e tapetes;▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;▪ Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;▪ Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos,

	<p>cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata;</p> <ul style="list-style-type: none"> Para elevadores, quando existentes, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas. <ul style="list-style-type: none"> Das paredes e pilares; Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; Corrimãos e guarda-corpos; Dos murais e quadros em geral. Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; Higienizar os cestos;
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.

1.5.4.2 Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

1.5.4.3 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- Vidros quebrados ou trincados;
- Lâmpadas queimadas;
- Fechaduras danificadas;
- Corrimãos e guarda-corpos danificados.
- Verificar e relatar ao Contratante a existência de problemas nos elevadores conforme orientações constantes no manual de uso e conservação de elevadores em escolas.

1.5.5 Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório

Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários, entre outros.

1.5.5.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos e migalhas: <ul style="list-style-type: none"> Nos peitoris e caixilhos (quando houver); Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); Nos telefones; Nos extintores de incêndio. Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.; Passar pano úmido nos pisos do refeitório e do pátio coberto; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros; Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório após cada período de utilização; Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e do refeitório; Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira, com exceção de pisos cerâmicos; Reposicionar o mobiliário do refeitório para a posição original; Higienizar os cestos;
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades: <ul style="list-style-type: none"> Das paredes e pilares; Das portas, batentes e visores (quando houver); Dos murais e quadros em geral; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. de bebedouros, lavatórios e filtros;
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Lavar e remover manchas do piso da quadra;

1.5.5.2 Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
- Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

1.5.5.3 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:
 - Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampo, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

1.5.6 Áreas Administrativas (Direção, Direção Auxiliar, Secretaria, Sala de Coordenadores e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)

Áreas Administrativas: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da Instituição de Ensino, envolvendo a guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

1.5.6.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades

Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó: <ul style="list-style-type: none"> - Das superfícies das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks; - Dos telefones; - Dos aparelhos eletroeletrônicos. ▪ Varrer o piso do ambiente; ▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; ▪ Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: <ul style="list-style-type: none"> - Das paredes e divisórias; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Dos murais e quadros em geral. ▪ Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário; ▪ Limpar os telefones com produto adequado; ▪ Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; ▪ Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos; ▪ Recolocar o mobiliário nas posições originais; ▪ Higienizar os cestos;
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover manchas dos pisos; ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; ▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico;
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

1.5.6.2 Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis.
- Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

1.5.6.3 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

1.5.7 Almoxarifados, Depósitos e Arquivos

Almoxarifados, Depósitos e Arquivos: Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

1.5.7.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó das superfícies das mesas;▪ Varrer o piso do ambiente;▪ Passar pano úmido no piso, exceto em casos de pisos de madeira;▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;▪ Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; ▪ Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: <ul style="list-style-type: none"> - Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; - Dos telefones; - Dos aparelhos eletroeletrônicos; - Das paredes e divisórias; - Dos peitoris e caixilhos; - Das portas, batentes e visores; - Dos quadros em geral. ▪ Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário; ▪ Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; ▪ Recolocar o mobiliário nas posições originais; ▪ Higienizar os cestos;
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover manchas do piso; ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; ▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras etc. com produto específico;

1.5.7.2 Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

1.5.7.3 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- Vidros quebrados ou trincados;
- Lâmpadas queimadas;
- Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampo, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

1.5.8 Sanitários e Vestiários (Administrativo, de Alunos e de Funcionários, Posto com Insalubridade)

Ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

1.5.8.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;▪ Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante;▪ Proceder a higienização do recipiente de lixo;▪ Repor os sacos de lixo;▪ Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pelo Contratante;▪ Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.

Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;▪ Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;▪ Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
----------------	--

1.5.8.2 Orientações Gerais

a) Sequência das atividades

- Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:
 - 1º Teto (início);
 - 2º Paredes;
 - 3º Espelhos;
 - 4º Pias;
 - 5º Torneiras;
 - 6º Boxes;
 - 7º Vasos sanitários e mictórios;
 - 8º Piso (término).
- Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

1.5.8.3 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Portas e ferragens danificadas.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

1.5.9 Alojamentos (Feminino e Masculino)

Alojamentos: Ambientes destinados a acomodar os estudantes em Instituições de Ensino com regime de internato.

1.5.9.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de Servente de Limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> Dos beliches; Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; Dos peitoris e caixilhos. Varrer o piso do ambiente; Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> Dos beliches; Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; Dos peitoris e caixilhos; De portas, batentes e visores. Remover móveis para limpeza do piso; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos; Reposicionar os móveis conforme orientações do Contratante; Higienizar os cestos.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

1.5.9.2 Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;

- Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

1.5.9.3 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Observar nos quartos dos alojamentos a existência de objetos não pedagógicos, aparelhos eletroeletrônicos indevidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.

1.5.10 Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação (Posto com Insalubridade)

Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

1.5.10.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante; Proceder à higienização do recipiente de lixo; Repor os sacos de lixo; Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar; Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

1.5.10.2 Orientações Gerais

a) Sequência das atividades

- Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:
 - 1º Teto (início);
 - 2º Paredes;
 - 3º Espelhos;
 - 4º Pias;
 - 5º Torneiras;
 - 6º Boxes;
 - 7º Vasos sanitários e mictórios;
 - 8º Piso (término).
- Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

1.5.10.3 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Portas e ferragens danificadas.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

1.5.11 Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas

São consideradas áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

1.5.11.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária (Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno)	<ul style="list-style-type: none">▪ Varrer o piso das áreas externas;▪ Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola;▪ Remover o pó de capachos e tapetes;▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;▪ Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas;▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas:<ul style="list-style-type: none">- Das paredes e pilares;- Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões;- De corrimãos e guarda-corpos;- De bancos e mesas fixos.▪ Higienizar os cestos;

Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover manchas do piso;▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

1.5.11.2 Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

1.5.11.3 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas;
 - Corrimãos e guarda-corpos danificados.

1.5.12 Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

São consideradas áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

1.5.12.1 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">Retirar os resíduos e detritos – 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos;Acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante;Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.Observar na retirada diária de todos os lixos, a existência de objetos não pedagógicos, pontiagudos, cortantes ou proibidos, podendo ser objetos suspeitos ou ilícitos, comunicando imediatamente a chefia imediata.

1.5.12.2 Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequência	Atividades
Face externa sem exposição à situação de risco	
Semanal	<ul style="list-style-type: none">Limpar todos os vidros externos – face interna (lado de dentro do imóvel), aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Mensal	<ul style="list-style-type: none">Limpar todos os vidros externos – face externa (lado externo do imóvel), aplicando-lhes produtos antiembaçantes

1.6 Horários de execução dos serviços

Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza.

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente.

Vale ressaltar que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

1.7 Relação de Uniformes, EPI'S de acordo com a Norma Regulamentadora – NR 6.

De acordo com o descrito no Termo de Referência e Normas Regulamentares vigentes para o posto.

2. POSTO DE TRABALHO: MERENDEIRA

2.1 Descrição do Posto:

Merendeira em ambiente escolar é a profissional responsável pelo recebimento de gêneros alimentícios, preparo e distribuição de lanches e refeições aos alunos, controle e organização dos estoques, higienização de utensílios, equipamentos, locais de trabalho, como pias e bancadas e demais áreas da cozinha, controle

de refeições servidas e aplicação de boas práticas de manipulação de alimentos, entrega do leite do Programa Leite das Crianças.

2.2 Características do Posto:

2.2.1 Regimes de Trabalho de:

Postos de 20, 30 e 40 horas semanais de segunda a sexta.

2.2.2 Código da Função: CBO 5132-05

2.2.3 Requisitos Específicos:

É essencial ter boas práticas de cozinha em ambiente escolar, conhecer normas da Vigilância Sanitária, obedecer às práticas de higiene para prevenir a ocorrência de doenças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados.

Para ser uma Merendeira, é necessário ser organizada, atenta, ágil, disposta, dinâmica, metódica, responsável, paciente e saber executar mais de uma tarefa simultaneamente, além de conseguir trabalhar com organização e elaboração de pratos. **Escolaridade: nível fundamental completo.**

2.2.4 Obrigações e Responsabilidades Específicas

- Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;
- Cumprir os requisitos de higiene pessoal e relacionados a manipulação de alimentos – unhas curtas, sem esmalte, uso de toucas protetoras na cabeça, higienização de mãos e não utilização de adornos (brincos, pulseiras, relógios e anel/aliança);
- Utilizar roupas específicas para o desenvolvimento do trabalho, bem como calçados fechados e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- Conhecer e executar normas de segurança pertinentes aos riscos do ambiente com a manipulação de gás de cozinha, fogo, calor, voltagem elétrica e utensílios cortantes;
- Seguir as sugestões de cardápios, bem como consultar as fichas técnicas de preparo enviadas pela equipe de nutricionistas;
- Planejar o pré-preparo de alimentos que exigem preparo antecipado;
- Priorizar a elaboração de preparações saudáveis, menor uso de sal e açúcar e óleo, maior uso de alimentos *in natura*, visando a promoção da saúde dos alunos;
- Não permitir entrada de pessoas de outros setores, e sem uso de toucas; (somente quando for autorizado pelo responsável)
- Conhecer e cumprir as normativas de boas práticas de manipulação de alimentos, Procedimentos

Operacionais Padrão – POPs, e medidas de Segurança no Trabalho.

- Ter conhecimento que os alimentos são exclusivamente para os alunos, não sendo permitido aos funcionários levar alimentos da Instituição de Ensino para casa;
- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado.

2.3 Descrição dos serviços e frequência

As rotinas e atividades para execução dos serviços de Merendeira e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Controlar a utilização de alimentos para a manipulação/preparo das refeições, realizando o registro da entrada e saída de alimentos em fichas de controle;▪ Descongelar alimentos;▪ Higienizar alimentos;▪ Descascar, cortar, ralar e separar os alimentos;▪ Organizar utensílios de trabalho;▪ Operar equipamentos de preparo e manipulação dos alimentos: liquidificador, processador de legumes, batedeira, fogões, fornos e de refrigeração de forma adequada;▪ Preparar refeições e bebidas, sempre observando os princípios de higiene e valorizando a cultura alimentar local, bem como seguir as diluições ou dosagens de acordo com a recomendação do produto;▪ Preparar produtos de panificação como pães, bolos entre outros, sempre observando os princípios de higiene e valorizando a cultura alimentar local;▪ Organizar os espaços para distribuição das refeições e lanches e distribuí-los aos alunos no horário indicado pela direção da Instituição de Ensino, incentivando-os a evitar o desperdício;▪ Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;▪ Divulgar os cardápios com antecedência mínima de 1 (um) dia aos alunos;▪ Controlar a temperatura de armazenamento, preparo e distribuição de alimentos, como refrigeradores, congeladores e balcão de servimento, quando existente;▪ Controlar e registrar o número de refeições servidas e repetições por turno;▪ Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos, quando existente;▪ Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem de utensílios, como bandejas, pratos, talheres etc.;▪ Higienizar equipamentos, locais de trabalho, como pias e bancadas e demais áreas da cozinha (piso, paredes e afins);▪ Informar à Direção da Instituição de Ensino necessidades de matérias primas com no mínimo 48 horas de antecedência;▪ Responsabilizar-se pelos materiais e utensílios utilizados;▪ Guardar produtos não utilizados;▪ Desligar equipamentos;▪ Realizar descarte adequado de resíduos;▪ Fechar instalações e dependências;

Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Efetuar recebimento e armazenamento de alimentos perecíveis e não perecíveis, com a verificação de quantidade e qualidade dos alimentos;▪ Limpar os eletrodomésticos – liquidificador, processador de legumes, entre outros, conforme orientado no Manual de Boas Práticas;▪ Higienizar os cestos de lixo;▪ Auxiliar na entrega do leite do Programa Leite das Crianças.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Organizar e limpar o depósito de alimentos não perecíveis, controlando a validade desses alimentos;▪ Organizar e limpar o depósito de alimentos e refrigerados, conforme orientado no Manual de Boas Práticas, controlando a temperatura e a validade desses alimentos.

2.4 Orientações técnicas

- Para limpeza do mobiliário e eletrodomésticos, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

2.5 Inspeções a serem realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros e utensílios quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas;
 - Eletrodomésticos danificados.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de mau funcionamento de buffets, fornos, fogões e central de gás.

2.6 Horários de execução dos serviços

Os horários de execução dos serviços devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada Instituição de Ensino.

2.7 Relação de Uniformes, EPI'S de acordo com a Norma Regulamentadora – NR 6.

De acordo com o descrito no Termo de Referência e Normas Regulamentares vigentes para o posto.

3. POSTO DE TRABALHO: INSPETOR DE ALUNOS

3.1 Descrição do Posto:

O Inspetor de aluno é o profissional que cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola. Inspecciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar e orienta sobre regras, procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvem reclamações e analisa fatos. Presta apoio às atividades acadêmicas, controla as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organiza o ambiente escolar e providencia manutenção predial e identifica situações que necessitam de manutenção predial.

3.2 Características do Posto:

3.2.1 Regimes de Trabalho:

Postos de 20 e 40 horas semanais de segunda a sexta, 4 e 8 horas por dia respectivamente;

3.2.2 Código da Função: CBO 3341-10

3.2.3 Requisitos Específicos

Para o Inspetor de Alunos é essencial ter boa disposição física, ter atenção aos detalhes durante a execução do seu trabalho, capacidade de cumprir ordens e determinações, saber ouvir sugestões e críticas, saber se

comunicar de forma clara e direta, ter iniciativa, bom relacionamento interpessoal e ser paciente.
Escolaridade Ensino Fundamental.

3.2.4 Obrigações e Responsabilidades Específicas

- Agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar;
- Monitorar regras de convívio no ambiente escolar para regulação do comportamento do estudante, em conjunto com os demais profissionais da Instituição de Ensino;
- Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de Proteção Individual – EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público escolar, observando eventuais anormalidades;
- Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes matriculados na rede de ensino que recebem apoio educacional especializado e de professores com deficiência física neuromotora, observando eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais;
- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas sempre que convocado.

3.3 Descrição dos serviços e frequência

As rotinas e atividades para execução dos serviços de Inspetor e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Monitorar a entrada e a saída dos estudantes;▪ Verificar os estudantes para que não ocorram correrias, excesso de estudantes nos portões ou na hora de entrar e sair do transporte escolar;▪ Acompanhar a movimentação durante os intervalos de aulas;▪ Fazer o patrulhamento nos corredores e dependências da Instituição de Ensino, para garantir que todos os estudantes assistam às aulas e para coibir a entrada de estranhos;▪ Cuidar da segurança dos estudantes nas dependências da Instituição de Ensino;▪ Orientar os estudantes sobre regras e procedimentos, regimento escolar e quanto a obrigatoriedade do uso do uniforme escolar;▪ Informar à Equipe Pedagógica quanto ao não uso do uniforme escolar;▪ Orientar os estudantes quanto ao cumprimento dos horários;▪ Exercer o controle de frequência de estudantes e professores;▪ Informar à Equipe Pedagógica a ausência de professor;▪ Zelar pelas boas condições de uso de televisores e outros aparelhos disponíveis nas salas de aula;▪ Fiscalizar espaços de recreação;▪ Orientar a utilização dos banheiros;▪ Zelar pelo bom uso de murais, auxiliando na sua organização;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fixar avisos em mural; ▪ Transmitir recados internos a funcionários e professores; ▪ Abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento da Instituição de Ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da Instituição de Ensino; ▪ Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos; ▪ Orientar o fluxo de pessoas estranhas nas dependências da Instituição de Ensino; ▪ Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da Instituição de Ensino, conforme necessidade; ▪ Auxiliar em eventos promovidos pela Instituição de Ensino, como atividades culturais, recreativas, esportivas, entre outros; ▪ Comunicar à chefia imediata sobre a presença de estranhos nas imediações da Instituição de Ensino; ▪ Verificar irregularidades comunicadas pelos estudantes; ▪ Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; ▪ Liberar estudantes somente para pessoas autorizadas; ▪ Retirar objetos perigosos dos estudantes; ▪ Vigiar ações de intimidação entre estudantes; ▪ Inibir ações de intimidação entre estudantes; ▪ Separar brigas de estudantes; ▪ Conduzir aluno indisciplinado à Equipe Pedagógica; ▪ Informar à direção da Instituição de Ensino ou outros especialistas sobre a conduta dos estudantes e comunicar as ocorrências; ▪ Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da Instituição de Ensino, conforme necessidade; ▪ Acompanhar os estudantes em atividades extraclasse quando solicitado; ▪ Comunicar à Direção sobre equipamentos danificados; ▪ Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho.

3.4 Inspeções a serem realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas;
 - Corrimãos e guarda-corpos danificados.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.
- Verificar e relatar ao Contratante a existência de problemas nos elevadores, quando existente,

conforme orientações constantes no manual de uso e conservação de elevadores em Instituições de Ensino.

3.5 Horários de execução dos serviços

Os horários de execução dos serviços devem ser definidos de forma a atender às necessidades de cada Instituição de Ensino.

3.7 Relação de Uniformes, EPI'S de acordo com a Norma Regulamentadora – NR 6.

De acordo com o descrito no Termo de Referência e Normas Regulamentares vigentes para o posto.

4. POSTO DE TRABALHO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

4.1 Descrição do Posto

É o profissional que assiste o gestor no gerenciamento das tarefas de rotina essenciais ao funcionamento de qualquer organização, como emissão e recebimento de documentos, realiza e atualiza cadastros diversos, manuseia sistemas operacionais inerentes à função e que atendam as especificidades das instituições de ensino e setores da Secretaria de Educação e do Esporte. Atende aos professores, estudantes, fornecedores, demais servidores dos diversos setores da Secretaria de Educação e atendimento ao público em geral. Presta suporte na área de gestão administrativa, executando atividades técnico-administrativas relacionadas às diversas rotinas da unidade ou setor de atuação.

4.2 Características do Posto:

4.2.1 Regime de Trabalho:

Postos de 20 e de 40 horas semanais de segunda a sexta, 4 e 8 horas por dia respectivamente

4.2.2 Código da Função: CBO 4110-10

4.2.3 Requisitos específicos

O profissional deve possuir conhecimentos intermediários em informática, planilhas eletrônicas, editor de texto e sistemas operacionais. Além disso, o Assistente Administrativo deve ter como competências

pessoais a responsabilidade, atenção aos detalhes, capacidade de concentração, capacidade de lidar com o público, saber se comunicar de forma clara e direta, ser confiável, organizado e dinâmico, saber trabalhar em equipe, administrar bem o tempo, saber lidar com números e ser proativo. **Escolaridade exigida: Ensino Médio.**

4.2.4 Obrigações e Responsabilidades Específicas

- Assistir à direção, equipe-pedagógica, corpo docente e demais funcionários da Instituição de Ensino, estudantes, pais e/ou responsáveis
- Executar atividades administrativas e de secretaria, relativas a registro, controle, digitação e conferência de documentos, dentre outras
- Agir na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às aqui descritas;
- Estabelecer relacionamento cordial, educado e harmonioso com estudantes, professores e funcionários durante todas as atividades escolares e extraescolares, quando em Instituições de Ensino;
- Monitorar regras de convívio no ambiente escolar para regulação do comportamento do estudante, em conjunto com os demais profissionais do estabelecimento de ensino;
- Auxiliar na administração da Instituição de Ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia;
- Manter-se atualizado quanto as normas e legislações, gerais e específicas, relacionadas ao desempenho de suas atividades;
- Controlar e guardar documentos pertinentes às rotinas da Instituição de Ensino;
- Encaminhar ao órgão competente, Núcleo Regional de Educação e/ou SEED, os documentos de rotina e outros que forem solicitados;
- Reportar e atender ao técnico da Coordenação Regional de Tecnologia na Educação (CRTE) do NRE em relação aos chamados técnicos direcionando de forma mais efetiva e assertiva os problemas identificados;
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado.

4.3 Descrição dos serviços e frequência

As rotinas e atividades para execução dos serviços do Assistente Administrativo e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efetuar a matrícula dos estudantes, inseri-las no Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE e acompanhar as rotinas e programas atendidos pelo Sistema, como o Bolsa Família; ▪ Acessar as rotinas do Sistema RH-SEED para inserção e manutenção de registros de professores e funcionários (suprimento, cancelamento, substituições); ▪ Acessar as rotinas do Sistema Urânia para a composição da grade horário dos professores; ▪ Acessar as rotinas do Sistema APE Eletrônico para lançamento, baixa e manutenção do Programa Alimentação escolar; ▪ Controlar o estoque da merenda escolar; ▪ Acessar as rotinas do Sistema E-Protocolo ▪ Manter em dia a documentação escolar; ▪ Registrar e controlar as movimentações de sistemas operacionais de registro e emissão de documentos oficiais; ▪ Elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas e outros documentos; ▪ Redigir e digitar memorandos, ofícios, e outras correspondências; ▪ Incluir processos, fazer tramitar e arquivar protocolos digitais; ▪ Efetuar a entrada e transmissão de dados, operar impressoras e computadores; ▪ Efetuar cálculos e conferência de dados; ▪ Operar e conferir o funcionamento de equipamentos afetos a sua área de atuação; ▪ Redigir e colher assinaturas em atas quando solicitado; ▪ Receber e expedir correspondências em geral, juntamente com a direção da Instituição de Ensino; ▪ Emitir e redigir e ou digitar históricos e transferências escolares; ▪ Classificar, protocolar e arquivar documentos; ▪ Prestar atendimento ao público de forma pronta e cordial; ▪ Controlar as chamadas telefônicas recebidas e realizadas; ▪ Fazer atendimento telefônico, <i>on-line</i> e presencial a pais, responsáveis, professores, funcionários, alunos e demais pessoas que as solicitem; ▪ Prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na unidade escolar; ▪ Comunicar à direção atos relevantes no dia a dia da Instituição de Ensino; ▪ Atender aos professores, estudantes, pais e/ou responsáveis; ▪ Executar trabalho de reprografia; ▪ Reproduzir material didático por meio de cópias reprográficas, digitalizadas ou arquivos de imagem e som em vídeos, <i>slides</i>, CD e DVD; ▪ Controlar e organizar a biblioteca da Instituição de Ensino; ▪ Organizar e zelar do ambiente e equipamentos do laboratório de informática, auxiliar aos alunos durante as aulas e pesquisas no uso das tecnologias; ▪ Organizar agenda para utilização de espaços de uso comum; ▪ Participar da execução de atividades de mediana complexidade, referentes a pessoal, tais como: controle de frequência, férias, e demais afastamentos;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlar, organizar e realizar agendamentos para o laboratório de informática da Instituição de Ensino; ▪ Operar, montar, conferir e inicializar o funcionamento de equipamentos de sua área de atuação, como por exemplo equipamentos de som, multimídia, projetores, lousas interativas, computadores, televisores entre outros nos diversos espaços do ambiente escolar;
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar a rotina de serviços e procedimentos; ▪ Atender aos beneficiários do Programa Leite das Crianças, com a entrega e registro de entrega do produto;
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes da Instituição de Ensino; ▪ Realizar levantamento de documentação pendente de estudantes matriculados; ▪ Cobrar documentação pendente de estudantes aos pais e/ou responsáveis; ▪ Registrar e controlar as movimentações do patrimônio; ▪ Manter atualizada lista telefônica com os números mais utilizados no contexto da escola; ▪ Manter atualizados e organizados os arquivos de legislação e da vida da Instituição Escolar; ▪ Organizar e controlar estoques de material de expediente, almoxarifado e de outros ambientes escolares; ▪ Comunicar antecipadamente a direção sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição sejam realizados; ▪ Registrar todo material existente no almoxarifado; ▪ Manter a organização do almoxarifado; ▪ Manter atualizado o cadastro junto aos órgãos competentes: Cartórios, Receita Federal, INSS, inclusive com a emissão de guias de Recolhimento de Impostos, Taxas e Contribuições; ▪ Participar e auxiliar nos eventos realizados pelas Instituições de Ensino;

4.4 Inspeções a Serem Realizadas

Verificar e relatar ao contratante a existência de problemas em computadores, impressoras e demais equipamentos relacionados as rotinas da unidade.

4.5 Horários de execução dos serviços

Os horários de execução dos serviços devem ser definidos de forma a atender às necessidades de cada Instituição de Ensino.

4.6 Relação de Uniformes, EPI'S de acordo com a Norma Regulamentadora – NR 6.

De acordo com o descrito no Termo de Referência e Normas Regulamentares vigentes para o posto.

5. POSTO DE TRABALHO: ENCARREGADO(A)

5.1 Descritivo do Posto

O papel do Encarregado consiste em monitorar as atividades operacionais da equipe, conferindo se os procedimentos estão sendo cumpridos corretamente. O Encarregado é o contato entre o Fiscal/Gestor do Contrato e os colaboradores terceirizados.

5.2 Características do Posto:

5.2.1 Regime de Trabalho:

Postos 40 horas semanais, de 8 horas de segunda a sexta.

5.2.2 Código da Função: CBO 4101-05

5.2.3 Requisitos Específicos

Para o Encarregado é essencial ter agilidade, discrição, atenção aos detalhes, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de comunicação, capacidade de organização e habilidade para trabalhar em equipe. **Escolaridade exigida: Ensino Médio.**

5.2.4 Obrigações e Responsabilidades

- Agir na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com demais servidores do órgão;
- Zelar pela ordem e pela disciplina;
- Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
- Orientar para que os funcionários mantenham em dia o esquema de vacinas contra Hepatite B e tétano;
- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado.

5.3 Descrição dos serviços e frequência

As rotinas e atividades para execução dos serviços de Encarregado e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Fazer escala de trabalho, controle de férias, licenças e faltas dos funcionários da equipe; Receber as notificações para correções de atividades e condutas dos terceirizados; Realizar check list diário das rotinas dos setores das Unidades; Programar com a coordenadora de higienização da instituição as atividades diárias, semanais, quinzenais e mensais do serviço; Registrar diariamente as atividades realizadas, problemas com equipamentos, falta de funcionários e acidentes de trabalho; Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência; Supervisionar, coordenar, controlar e dividir tarefas de conservação e limpeza; Auxiliar a Contratada nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-transportes, demonstrativo de pagamentos, marcação de férias e outros); Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; Elaborar e redigir ocorrências; Operar máquinas de escritório tais como: computador e calculadora; Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade; Fiscalizar o andamento das atividades dos profissionais da Contratada; Orientar e supervisionar os colaboradores sobre as técnicas de limpeza e desinfecção (concorrente e terminal) de mobiliário, paredes, pisos e superfícies, seguindo as rotinas da instituição; Supervisionar o uso do uniforme, do crachá dos membros da equipe e do uso de EPI's; Supervisionar a coleta adequada de resíduos e roupas, acondicionamento e limpeza da central de resíduos; Comunicar a empresa prestadora e a instituição a falta de equipamentos e materiais necessários para o desempenho de suas atividades diárias; Manter o representante da Contratada informada sobre o desempenho dos colaboradores; Dimensionar recursos humanos necessários para o serviço; Orientar a colocação de placas de sinalização sempre que estiverem fazendo limpeza de corredores, recepções, banheiros, etc; Orientar e supervisionar a limpeza e organização dos depósitos de materiais de limpeza (DML) e expurgos; Orientar e supervisionar a limpeza e manutenção dos pisos; Providenciar dentro do período a reposição do colaborador ausente; Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado seu, cuja conduta seja inadequada e inconveniente à prestação dos serviços, objeto do contrato; Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação dos prepostos do contrato; Comunicar por escrito, imediatamente, à Contratante, a dispensa de qualquer funcionário locado nas áreas da Contratante e seus anexos, bem como a motivação dessa dispensa.

Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Fazer reuniões com a equipe, orientando os colaboradores sobre as técnicas de limpeza, quanto ao uso de EPI's e demais assuntos pertinentes ao trabalho.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Proceder à apuração do ponto mensal, com elaboração de relatório contendo as descrições dos números de funcionários nos respectivos empregos, seus valores individuais e totais, bem como demonstrativo de frequência mensal;▪ Realizar treinamento com os funcionários e incentivá-los.

5.4 Horários de execução dos serviços

Os horários de execução dos serviços devem ser definidos de forma a atender às necessidades da Unidade Administrativa.

5.5 Relação de Uniformes, EPI'S de acordo com a Norma Regulamentadora – NR 6.

De acordo com o descrito no Termo de Referência e Normas Regulamentares vigentes para o posto.

6. POSTO DE TRABALHO: COPEIRA

6.1 Descritivo do Posto

A Copeira é a profissional responsável por fazer e servir aos funcionários e visitantes cafés, chás, água, preparar lanches em geral, além de cuidar da limpeza e asseio do ambiente e dos objetos, garantindo um bom funcionamento da cozinha, sempre servindo com cortesia e educação.

6.2 Características do Posto:

6.2.1 Regime de Trabalho:

Posto de 40 horas semanais de segunda a sexta, 8 horas por dia

6.2.2 Código da Função: CBO 5134-25

6.2.3 Requisitos Específicos

A profissional precisa ter disciplina, atenção, noções de higiene, demonstrar capacidade de organização e boa apresentação pessoal. Ser discreta, ter agilidade física e manual, responsabilidade e iniciativa. **Escolaridade exigida: Ensino Fundamental**

6.2.4 Obrigações e Responsabilidades

- Cumprir os requisitos de higiene pessoal e relacionados a manipulação de alimentos – unhas curtas, sem esmalte, uso de toucas protetoras na cabeça, higienização de mãos e não utilização de adornos (brincos, pulseiras, relógios e anel/aliança);
- Utilizar roupas específicas para o desenvolvimento do trabalho, bem como calçados fechados e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- Conhecer e cumprir as normativas de boas práticas de manipulação de alimentos, Procedimentos Operacionais Padrão – POPs, e medidas de Segurança no Trabalho;
- Demonstrar capacidade de organização.

6.3 Descrição dos serviços e frequência

As rotinas e atividades para execução dos serviços de Copeira e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparar chá, café, sucos, observando os princípios de higiene; ▪ Servir bebidas sempre que solicitado; ▪ Preparar e finalizar lanches; ▪ Higienizar os alimentos in natura; ▪ Servir alimentos; ▪ Operar equipamentos de preparo e manipulação dos alimentos: liquidificador, fogões, fornos e de refrigeração; ▪ Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem de utensílios, como bandejas, pratos, talheres, etc.; ▪ Higienizar equipamentos, locais de trabalho, como pias e bancadas e demais áreas da cozinha (piso, paredes e afins); ▪ Controlar o estoque de produtos para as produções, realizando o registro da entrada e saída de alimentos em fichas de controle; ▪ Organizar o estoque de produtos para as produções; ▪ Armazenar os insumos, identificar e monitorar a temperatura adequada; ▪ Informar à Contratante as necessidades de produtos para as produções; ▪ Responsabilizar-se pelos materiais e utensílios utilizados; ▪ Guardar produtos não utilizados; ▪ Desligar equipamentos; ▪ Realizar descarte adequado de resíduos; ▪ Fechar instalações e dependências.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efetuar recebimento e armazenamento de alimentos perecíveis e não perecíveis, com a verificação de quantidade e qualidade dos alimentos; ▪ Limpar os eletrodomésticos – liquidificador, cafeteira, entre outros, conforme orientado no Manual de Boas Práticas; ▪ Higienizar os cestos de lixo.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar e limpar o depósito de alimentos não perecíveis, controlando a validade desses alimentos; ▪ Organizar e limpar o depósito de alimentos refrigerados, conforme orientado no Manual de Boas Práticas, controlando a temperatura e a validade desses alimentos

6.4 Orientações Gerais

- Para limpeza do mobiliário e eletrodomésticos, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo

de
material.

6.5 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros e utensílios quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas;
 - Eletrodomésticos danificados.

Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

6.6 Horários de execução dos serviços

Os horários de execução dos serviços devem ser definidos de forma a atender às necessidades da Unidade Administrativa.

6.7 Relação de Uniformes, EPI'S e Materiais de Limpeza, quando aplicável

De acordo com o descrito no Termo de Referência e Normas Regulamentares vigentes para o posto.

7. POSTO DE TRABALHO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

7.1 Descritivo do Posto

O Auxiliar de Manutenção Predial executa manutenção elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria (pedreiro), pintura, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. O enfoque da atuação poderá ser voltado mais para ou para outro, por exemplo a parte elétrica e hidráulica, dependendo de onde irá atuar e da demanda das instituições.

7.2 Características do Posto:

7.2.1 Regime de Trabalho:

Posto de 40 horas semanais de segunda a sexta, 8 horas por dia

7.2.2 Código da Função: CBO 5143-10

7.2.3 Requisitos Específicos

Para que o profissional tenha um bom desempenho como Auxiliar de Manutenção Predial é essencial possuir conhecimento em elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria. São competências comportamentais, a agilidade física e manual, atenção, disciplina, saber trabalhar em equipe, ter bom relacionamento interpessoal, iniciativa e responsabilidade.

Escolaridade exigida: Ensino Fundamental

A frequência depende do local que o terceirizado vai atuar no dia. Esse posto é itinerante, atenderá aproximadamente 10 instituições de ensino, de forma escalonada, de acordo com a necessidade das instituições de ensino e o demandado pelo NRE. O terceirizado pode ser designado para município diferente da sede do NRE.

7.2.4 Obrigações e Responsabilidades

- Planejar e executar serviços de manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e instalações;
- Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de Proteção Individual EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público escolar;
- Agir na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às aqui descritas;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com estudantes, professores, funcionários e demais segmentos da comunidade escolar;
- Executar serviços conforme demanda apresentada pela Instituição de Ensino;
- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado.

7.3 Descrição dos serviços e frequência

Frequências	Atividades
	<ul style="list-style-type: none">• Realizar serviços de inspeção, limpeza, manutenção, instalação e reparos em canteiros de obras, edificações;• Realizar atividades de pintura, soldagem, eletroeletrônica,

<p>Diária</p>	<p>tornearia, marcenaria, hidráulica, iluminação, carpintaria, funilaria, construção e instalações prediais, preparando, confeccionando, embalando, restaurando, reparando, regulando, modelando, substituindo, instalando e testando peças, materiais, elementos diversos e componentes próprios das atividades, utilizando equipamentos acessórios e ferramentas;</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparar e organizar o local de trabalho;• Efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo a acomodação necessária aos turnos existentes na Instituição de Ensino;• Instalar fechaduras;• Realizar manutenção de portas e fechaduras;• Fazer reparos em portas e fechaduras;• Fazer instalação de luminárias e tomadas;• Efetuar troca de lâmpadas e luminárias;• Realizar manutenção de luminárias;• Trocar disjuntores;• Fazer limpeza em terrenos;• Realizar serviço de corte de grama;• Cortar e podar árvores;• Plantar grama;• Realizar corte de grama e limpeza em geral;• Reparar estantes, balcões, prateleiras, mesas, carteiras e cadeiras escolares e murais;• Realizar manutenção de traves e tabelas de basquete;• Reparar traves e tabelas de basquete;• Instalar torneiras;• Trocar torneiras;• Instalar porta papel higiênico, porta papel toalha, porta sabonete líquido, porta sabonete, dispenser para álcool gel e assento sanitário;• Zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades;• Proteger instalações e fazer a conferência de materiais, equipamentos e acessórios;• Efetuar ou providenciar a entrega do material ou serviço
----------------------	---

	<p>executado</p> <ul style="list-style-type: none">• Informar a necessidade de materiais de reposição e/ou manutenção;
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na elaboração de relatórios• Registrar dados relativos à sua rotina de trabalho.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Apresentar relatório das atividades desenvolvidas durante o mês;• Apontar dificuldades ou problemas para a consecução de suas atividades;• Solicitar equipamentos, materiais ou outros afins para a realização de suas atividades através de planejamento mensal.

7.4 Horários de execução dos serviços

Os horários de execução dos serviços devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada Instituição de Ensino e Unidade Administrativa.

7.5 Relação de Uniformes, EPI'S e Materiais de Limpeza, quando aplicável

De acordo com o descrito no Termo de Referência e Normas Regulamentares vigentes para o posto.

8. POSTO DE TRABALHO: MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR

8.1 Descrição do Posto

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.

8.2 Característica do Posto:

8.2.1 Regime de Trabalho

Postos de 40 horas semanais de segunda a sexta, 8 horas por dia

8.2.2 Código da Função: CBO 3341-15

8.2.3 Requisitos Específicos

Para o Monitor de Transporte Escolar é essencial ter boa disposição física, ter atenção aos detalhes durante a execução do seu trabalho, saber se comunicar de forma clara e direta, ter iniciativa, bom relacionamento interpessoal e empatia. Escolaridade exigida: Ensino Fundamental

8.2.4 Obrigações e Responsabilidades

- Agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar;
- Conhecer as necessidades dos estudantes;
- Tratar os estudantes com urbanidade e respeito;
- Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes durante todo o trajeto residência/instituição de ensino/residência;
- Monitorar regras de convívio no ambiente escolar para regulação do comportamento do estudante, em conjunto com os demais profissionais da Instituição de Ensino
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos estudantes;
- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado.

8.3 Descrição dos serviços e frequência

As rotinas e atividades para execução dos serviços de Monitor de Aluno e Transporte Escolar e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequências	Atividades
	No transporte escolar, durante o trajeto residência/instituição de ensino/residência: <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu

<p>Diária</p>	<p>desembarque na Instituição de Ensino de destino, assim como acompanhar os estudantes desde o embarque, no final do expediente escolar, até desembarque;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Verificar se todos os estudantes estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;▪ Orientar e auxiliar os estudantes, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança;▪ Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;▪ Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;▪ Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;▪ Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;▪ Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;▪ Verificar os horários dos transportes, informando aos pais ou responsáveis;▪ Conferir se todos os estudantes frequentes no dia estão retornando para os lares;▪ Ajudar os responsáveis pelos estudantes na locomoção dos mesmos, quando necessário;▪ Comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de estudantes. <p>Nas dependências da Instituição de Ensino, nos períodos em que não estiver acompanhando os estudantes no transporte escolar:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Monitorar a entrada e a saída dos estudantes;▪ Controlar o fluxo de estudantes para que não ocorram correrias, excesso de <p>estudantes nos portões ou na hora de entrar e sair do transporte escolar;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar a movimentação durante os intervalos de aulas;▪ Fazer a verificação nos corredores e dependências da Instituição de Ensino, para garantir que todos os estudantes assistam às aulas e para coibir a entrada de estranhos;▪ Cuidar da segurança dos estudantes nas dependências da Instituição de Ensino;▪ Orientar os estudantes sobre regras e procedimentos, regimento escolar e quanto a obrigatoriedade do uso do uniforme escolar;▪ Informar à Equipe Pedagógica quanto ao não uso do uniforme escolar;
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none">▪ Orientar os estudantes quanto ao cumprimento dos horários;▪ Informar à Equipe Pedagógica a ausência de professor;▪ Verificar espaços de recreação;▪ Orientar a utilização dos banheiros;▪ Fixar avisos em mural;▪ Transmitir recados internos a funcionários e professores;▪ Abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento da Instituição de Ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da Instituição de Ensino;▪ Orientar o fluxo de pessoas estranhas nas dependências da Instituição de Ensino;▪ Auxiliar em eventos promovidos pela Instituição de Ensino, como atividades culturais, recreativas, esportivas, entre outros;▪ Comunicar à chefia imediata sobre a presença de estranhos nas imediações da Instituição de Ensino;▪ Verificar irregularidades comunicadas pelos estudantes;▪ Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;▪ Liberar estudantes somente para pessoas autorizadas;▪ Retirar objetos perigosos dos estudantes;▪ Vigiar ações de intimidação entre estudantes;▪ Inibir ações de intimidação entre estudantes;▪ Conciliar discussões entre os alunos;▪ Conduzir aluno indisciplinado à Equipe Pedagógica;▪ Informar à direção da Instituição de Ensino ou outros especialistas sobre a conduta dos estudantes e comunicar as ocorrências;▪ Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da Instituição de Ensino, conforme necessidade;▪ Acompanhar os estudantes em atividades extraclasse quando solicitado;▪ Comunicar à Direção sobre equipamentos danificados;▪ Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata.
	<ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar junto a direção as agendas de deslocamento dos alunos;▪ Providenciar lista de passageiros para todas as saídas da semana,

Semanal	<p>repassando ao setor pedagógico e secretaria da Instituição de Ensino, para eventuais esclarecimentos aos responsáveis do estudante durante o período de deslocamento;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho.
---------	---

8.4 Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de qualquer irregularidade com o veículo do transporte escolar.
- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas;
 - Corrimãos e guarda-cropos danificados.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.
- Verificar e relatar ao Contratante a existência de problemas nos elevadores, quando existente, conforme orientações constantes no manual de uso e conservação de elevadores em Instituições de Ensino.

8.5 Horários de execução dos serviços

Os horários de execução dos serviços devem ser definidos de forma a atender às necessidades de cada Instituição de Ensino.

8.6 Relação de Uniformes, EPI'S e Materiais de Limpeza, quando aplicável

De acordo com o descrito no Termo de Referência e Normas Regulamentares vigentes para o posto.

RELAÇÃO DE UNIFORMES E EPIS

POSTO: COPEIRA

INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FRAÇÃO DE UTILIZAÇÃO MENSAL	VALOR DA PROVISÃO	PERIODICIDADE PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	AVENTAL PARA AUXILIAR DE COZINHA	UNID	1	30,43	30,43	0,17	5,17	6
2	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	68,77	68,77	0,04	2,75	24
3	CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	UNID	2	91,37	182,74	0,08	14,62	12
4	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	4	36,18	144,72	0,08	11,58	12
5	CRACHÁ	UNID	1	23,97	23,97	0,08	1,92	12
6	LUVAS DE BORRACHA (T: P/M/G)	PARES	5	12,51	62,55	0,17	10,63	6
7	TOUCA DE ALGODÃO	UNID	2	26,97	53,94	0,17	9,17	6
8	REDE PARA CABELO	UNID	3	12,19	36,57	0,17	6,22	6
9	SAPATO DE SEGURANÇA CONFORME NORMA TÉCNICA VIGENTE	PARES	2	99,23	198,46	0,04	7,94	24
TOTAIS				401,62	802,15		70,00	

POSTO: MERENDEIRA

INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FRAÇÃO DE UTILIZAÇÃO MENSAL	VALOR DA PROVISÃO	PERIODICIDADE PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	AVENTAL PARA AUXILIAR DE COZINHA	UNID	1	30,43	30,43	0,17	5,17	6
2	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	68,77	68,77	0,04	2,75	24
3	CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	UNID	2	91,37	182,74	0,08	14,62	12
4	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	4	36,18	144,72	0,08	11,58	12
5	CRACHÁ	UNID	1	23,97	23,97	0,08	1,92	12
6	LUVAS DE BORRACHA (T: P/M/G)	PARES	5	12,51	62,55	0,17	10,63	6
7	TOUCA DE ALGODÃO	UNID	2	26,97	53,94	0,17	9,17	6
8	REDE PARA CABELO	UNID	3	12,19	36,57	0,17	6,22	6
9	SAPATO DE SEGURANÇA CONFORME NORMA TÉCNICA VIGENTE	PARES	2	99,23	198,46	0,04	7,94	24
10	BOTA DE PVC CANO LONGO	PARES	1	56,58	56,58	0,08	4,53	12
11	LUVA TÉRMICA CANO LONGO	PARES	1	168,20	168,20	0,08	13,46	12
TOTAIS				626,40	1.026,93		87,99	

POSTO: SERVENTE DE LIMPEZA COM E SEM INSALUBRIDADE

INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FRAÇÃO DE UTILIZAÇÃO MENSAL	VALOR DA PROVISÃO	PERIODICIDADE PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
-------	-----------	-------------------	--------	----------------------	-------------	-----------------------------	-------------------	---

1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	68,77	68,77	0,04	2,75	24
2	CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	UNID	2	91,37	182,74	0,08	14,62	12
3	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	2	36,18	72,36	0,17	12,30	6
4	CAMISETA ALGODÃO MANGA LONGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	2	45,50	91,00	0,08	7,28	12
5	CRACHÁ	UNID	1	23,97	23,97	0,08	1,92	12
6	JALECO DE BRIM COM BOLSO FRONTAL E EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	2	106,25	212,50	0,08	17,00	12
7	LUVAS DE BORRACHA (T: P/M/G)	PARES	5	12,51	62,55	0,17	10,70	6
8	SAPATO DE SEGURANÇA CONFORME NORMA TÉCNICA VIGENTE	PARES	2	99,23	198,46	0,04	7,94	24
TOTAIS				483,78	912,35		74,51	

POSTO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL								
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FRAÇÃO DE UTILIZAÇÃO MENSAL	VALOR DA PROVISÃO	PERIODICIDADE PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	68,77	68,77	0,04	2,75	24
2	CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	UNID	2	91,37	182,74	0,08	14,62	12
3	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	2	36,18	72,36	0,17	12,30	6
4	CAMISETA MANGA LONGA COM EMBLEMA DA EMPRESA E PROTEÇÃO UV	UNID	2	60,55	121,10	0,08	9,69	12
5	CRACHÁ	UNID	1	23,97	23,97	0,08	1,92	12
6	JALECO DE BRIM COM BOLSO FRONTAL E EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	2	106,25	212,50	0,08	17,00	12
7	LUVAS DE BORRACHA (T: P/M/G)	PARES	4	12,51	50,04	0,17	8,51	6
8	BOTINA ULTRA REFORÇADA, CANO ALTO, RESISTENTE A CONSTANTE EXPOSIÇÃO A POEIRA, DEJETOS SÓLIDOS E UMIDADE	PARES	2	84,68	169,36	0,04	6,77	24
TOTAIS				484,28	900,84		73,56	

POSTO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO								
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FRAÇÃO DE UTILIZAÇÃO MENSAL	VALOR DA PROVISÃO	PERIODICIDADE PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	68,77	68,77	0,04	2,75	24
2	CALÇA COMPRIDA MODELO SOCIAL, EM OXFORD, COR PRETA	UNID	2	92,37	184,74	0,17	31,41	6
3	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	4	36,18	144,72	0,08	11,58	12
4	CRACHÁ	UNID	1	23,97	23,97	0,08	1,92	12
5	SAPATOS SOLADO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA	PARES	2	121,00	242,00	0,04	9,68	24
TOTAIS				342,29	664,20		57,34	

POSTO: INSPETOR DE ALUNO								
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FRAÇÃO DE UTILIZAÇÃO MENSAL	VALOR DA PROVISÃO	PERIODICIDADE PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	68,77	68,77	0,04	2,75	24
2	CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO	UNID	2	91,37	182,74	0,08	14,62	12
3	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	4	36,18	144,72	0,08	11,58	12
4	CRACHÁ	UNID	1	23,97	23,97	0,08	1,92	12
5	SAPATOS SOLADO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA	PARES	2	121,00	242,00	0,04	9,68	24
TOTAIS				341,29	662,20		40,55	

POSTO: MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR								
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FRAÇÃO DE UTILIZAÇÃO MENSAL	VALOR DA PROVISÃO	PERIODICIDADE PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	68,77	68,77	0,04	2,75	24
2	CALÇA COMPRIDA MODELO SOCIAL, EM OXFORD, COR PRETA	UNID	2	92,37	184,74	0,17	31,41	6
3	CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	UNID	4	36,18	144,72	0,08	11,58	12
4	CRACHÁ	UNID	1	23,97	23,97	0,17	4,07	6
5	SAPATOS SOLADO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA	PARES	2	121,00	242,00	0,04	9,68	24
TOTAIS				342,29	664,20		59,49	

POSTO: ENCARREGADO								
INDEX	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FRAÇÃO DE UTILIZAÇÃO MENSAL	VALOR DA PROVISÃO	PERIODICIDADE PARA SUBSTITUIÇÃO (MESES)
1	BLUSA DE INVERNO	UNID	1	68,77	68,77	0,04	2,75	24
2	CALÇA COMPRIDA MODELO SOCIAL, EM OXFORD, COR PRETA	UNID	2	92,37	184,74	0,17	31,41	6
3	CAMISA COM LOGOTIPO DA EMPRESA, SOCIAL OU GOLA POLO, NA COR A SER DEFINIDA PELA EMPRESA CONTRATADA	UNID	2	99,90	199,80	0,17	33,97	6
4	CRACHÁ	UNID	1	23,97	23,97	0,08	1,92	12
5	SAPATOS SOLADO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA	PARES	2	121,00	242,00	0,04	9,68	24
TOTAIS				406,01	719,28		79,73	

Item	Especificação Técnica (estruturada)
AVENTAL PARA AUXILIAR DE COZINHA	<p>Aplicação: Uso profissional em serviços de cozinha.</p> <p>Material: Pvc - Cloreto De Polivinila</p> <p>Dimensões: comprimento aproximado 1,00 m; cobertura frontal até joelho; largura para livre movimentação.</p> <p>Cor: Branca</p> <p>Características Adicionais: Forro 100 % Poliéster, Tira No Pescoço 2 Tiras</p> <p>Requisitos normativos: NR6 - POSSUIR CA</p>
BLUSA DE INVERNO	<p>Aplicação: Uso profissional em serviços de uniformização.</p> <p>Material: moletom/malha felpada ou nylon forrado com enchimento térmico; gramatura mínima 280 g/m² (moletom).</p> <p>Dimensões: cortes com mobilidade; punhos em ribana; barras e gola com acabamento reforçado.</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas; tratamento anti-pilling; logomarca aplicada por bordado ou transfer resistente.</p> <p>Requisitos normativos: resistência a lavagens industriais; fornecer guia de cuidados e instruções de lavagem.</p>
BOTA DE PVC DE CANO LONGO	<p>Aplicação: proteção dos pés e pernas contra umidade, agentes químicos leves, lama, água e riscos de escorregamento; destinada a limpeza.</p> <p>Material: Corpo: PVC injetado monobloco (sem costura), flexível, resistente a produtos químicos e à abrasão.</p> <p>Solado: PVC expandido ou borracha nitrílica antiderrapante, com ranhuras profundas.</p> <p>Dimensões / tamanhos: Cano longo mínimo de 34 cm a partir do solado. Ampla grade de tamanhos.</p> <p>Acabamento: Calçado impermeável, anatômico, palmilha removível de PU ou EVA.</p> <p>Solado antiderrapante com resistência a óleo e abrasão.</p> <p>Normas / requisitos: Exigência de CA (Certificado de Aprovação) emitido pelo Ministério do Trabalho (NR-6).</p>
BOTINA ULTRA REFORÇADA, CANO ALTO, RESISTENTE A CONSTANTE EXPOSIÇÃO A POEIRA, DEJETOS SÓLIDOS E UMIDADE	<p>Aplicação: Uso profissional em serviços operacionais.</p> <p>Material: cabedal em couro natural, microfibra de alta resistência ou vaqueta; solado em borracha antiderrapante ou PU; palmilha removível com propriedades antibacterianas quando aplicável.</p> <p>Dimensões: disponibilizar ampla grade de numeração (ex.: 33-46); cano conforme modelo (baixo ou alto).</p> <p>Acabamento: costuras seladas; biqueira de aço/composite conforme norma; solado resistente a óleos e combustíveis; acabamento estético conforme padrão institucional.</p> <p>Requisitos normativos: atender NBR ISO 20345/20344 ou norma vigente; apresentar CA e laudo de ensaio quando aplicável.</p>

<p>CALÇA COMPRIDA DE BRIM, MEIO ELÁSTICO ATRÁS, FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO NA FRENTE COM GANCHO REFORÇADO</p>	<p>Aplicação: Uso profissional em serviços de uniformização.</p> <p>Material: oxford, dependendo do modelo algodão/poliéster para calças de trabalho com elastano opcional.</p> <p>Dimensões: proporcionar faixa de tamanhos completos; cintura, comprimento e pernas com tolerâncias industriais e caimento adequado ao tamanho.</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas em pontos de maior tensão; bolsos reforçados quando especificados; barra com bainha dupla. Modelo meio elástico atrás, fechamento em zíper e botão na frente com gancho reforçado.</p> <p>Requisitos normativos: resistência a abrasão e lavagens; instruções de conservação.</p>
<p>CALÇA COMPRIDA MODELO SOCIAL, EM OXFORD, COR PRETA</p>	<p>Aplicação: Uniforme social</p> <p>Material: dependendo do modelo oxford masculino/feminino para modelo social composição de algodão/poliéster para calças de trabalho com elastano opcional.</p> <p>Dimensões: proporcionar faixa de tamanhos completos; cintura, comprimento e pernas com tolerâncias industriais .</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas em pontos de maior tensão; dois bolsos reforçados dianteiros tipo faca; com zíper e passador de cinto; barra com bainha dupla. Gramatura típica que evite ficar transparente.</p> <p>Requisitos normativos: resistência a abrasão e lavagens; instruções de conservação.</p>
<p>CAMISA COM LOGOTIPO DA EMPRESA, SOCIAL OU GOLA POLO, NA COR A SER DEFINIDA PELA EMPRESA CONTRATADA</p>	<p>Aplicação: Uniforme social/identificação visual</p> <p>Material: Camisa Social tecido popeline ou Oxford, 100% algodão penteado ou mistura 65/35 poliéster/algodão; fio penteado. Gramaturas típicas que evite ficar transparente mínima 150 g/m². Gola polo: malha piquê 50% algodão / 50% poliéster, gramatura mínima 200 g/m²</p> <p>Dimensões: ampla grade de tamanhos; medidas de gola, largura de peito e comprimento conforme tabela técnica.</p> <p>Acabamento: Costura dupla em ombros e laterais; botões de resistentes. Logomarca aplicada por bordado ou silk screen resistente a lavagens;</p> <p>Requisitos normativos: solidez de cor, resistência ao suor e lavagens; fornecedor apresentar ficha técnica.</p>
<p>CAMISETA ALGODÃO MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA</p>	<p>Aplicação: Uniforme básico de uso diário</p> <p>Material: malha 100% algodão penteado, gramatura mínima 160 g/m², confortável e respirável.</p> <p>Dimensões: ampla grade de tamanhos; medidas de gola, largura de peito e comprimento conforme tabela técnica.</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas ombro a ombro, bainha dupla de 2 cm gola careca, mangas curtas até metade do braço; aplicação de logomarca por bordado/silk resistente; estabilidade de cor. Etiqueta interna com composição.</p> <p>Requisitos normativos: solidez de cor, resistência ao suor e lavagens;</p>

CAMISETA ALGODÃO MANGA LONGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA	<p>Aplicação: Uniforme básico de uso diário</p> <p>Material: malha 100% algodão penteado, gramatura mínima 160 g/m², confortável e respirável.</p> <p>Dimensões: ampla grade de tamanhos; medidas de gola, largura de peito e comprimento conforme tabela técnica.</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas ombro a ombro, bainha dupla de 2 cm gola careca, mangas longas até o punho; aplicação de logomarca por bordado/silk resistente; estabilidade de cor. Etiqueta interna com composição.</p> <p>Requisitos normativos: solidez de cor, resistência ao suor e lavagens;</p>
CAMISETA MANGA LONGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA E PROTEÇÃO UV	<p>Aplicação: Uso para trabalhadores externos em exposição ao sol prolongada.</p> <p>Material: malha tecnológica em poliéster microfibr (90–95%) + elastano (5–10%), gramatura 160–200 g/m², com tratamento químico ou físico para proteção UV.</p> <p>Dimensões: ampla grade de tamanhos; manga longa até punho, gola careca e comprimento conforme tabela técnica.</p> <p>Acabamento: costura flat seam (antiatriito); logomarca em silk resistente a lavagem; etiqueta interna.</p> <p>Requisitos normativos: Proteção solar com fator UPF ≥ 50, testado conforme ASTM D6603 ou equivalente ABNT.</p>
CRACHÁ	<p>Aplicação: Identificação profissional</p> <p>Material: PVC rígido 0,6–0,8 mm ou similar; impressão em frente e verso; capa plástica protetora opcional; cordão nylon 90cm com mosquetão plástico/metálico.</p> <p>Dimensões: padrão institucional (ex.: 85×55 mm) ou conforme orientação da Administração.</p> <p>Acabamento: furação, suporte para clipe/cordão; impressão resistente à água e suor; frente com impressão colorida (nome, foto, cargo, matrícula, logo da empresa), verso com nome completo, data de admissão, rg, cpf, identificação da empresa.</p> <p>Requisitos normativos: duração mínima de uso sem descoloração; informações de identificação legíveis.</p>
JALECO DE BRIM COM BOLSO FRONTAL E EMBLEMA DA EMPRESA	<p>Aplicação: Uniforme de uso profissional</p> <p>Material: brim 100% algodão ou 65/35 poliéster/algodão, gramatura 200–240 g/m², acabamento sanforizado (pré-encolhimento).</p> <p>Dimensões: ampla grade de tamanhos; comprimento até coxa média (75–90 cm conforme tamanho).</p> <p>Acabamento: bolsos frontais (2 laterais), gola simples, botões de pressão ou botão; bordado do emblema no peito.</p> <p>Requisitos normativos: solidez de cor, resistência ao suor e lavagens;</p>

LUA TÉRMICA DE CANO LONGO	<p>Aplicação: proteção das mãos e parte do antebraço contra calor intenso, contato com superfícies aquecidas e respingos quentes, utilizada em cozinhas industriais (merendeiras) e atividades agropecuárias que envolvem calor.</p> <p>Material: Camada externa: tecido aluminizado ou fibras aramidas (Nomex®, Kevlar®) ou lona de algodão tratada com retardante de chama.</p> <p>Forração interna: manta isolante térmica (feltro de algodão, lã ou material não-tecido).</p> <p>Dimensões: Comprimento total mínimo: 40 cm (cobrindo mão + antebraço). Tamanhos P, M, G.</p> <p>Acabamento: costura reforçada com fio de Kevlar® ou fibra resistente ao calor; punho reto ou em sino para vestir sobre uniforme.</p> <p>Normas / requisitos: Deve atender a ABNT NBR ISO 11612 (Roupas de proteção contra calor e chama), ou equivalente em luvas de proteção térmica. Exigência de CA (Certificado de Aprovação) do MTE/NR-6, indicando nível de proteção ao calor (contato, radiação, respingo). Tolerância mínima a calor de contato $\geq 250^{\circ}\text{C}$ (nível 2).</p>
LUVAS DE BORRACHA (T: P/M/G)	<p>Aplicação: Manipulação de produtos de limpeza, higienização</p> <p>Material: látex ou nitrilo para luvas de borracha (espessura 0,35–0,6 mm), comprimento mínimo 30 cm (luva longa até antebraço para proteção contra respingos)</p> <p>Dimensões: oferta de tamanhos P, M, G.</p> <p>Acabamento: palma antiderrapante; acabamento sem rebarbas; embalagem por pares; forrada internamente com flocos de algodão; face palmar dos dedos e ponta dos dedos; virola na extremidade do punho.</p> <p>Requisitos normativos: atender NBR específicas para luvas de proteção; fornecedor fornecer ficha de compatibilidade química quando pertinente.</p>
REDE PARA CABELO	<p>Aplicação: higiene para áreas alimentícias</p> <p>Material: nylon/malha elástica (rede) conforme especificado; durável e lavável.</p> <p>Dimensões: cobertura total do cabelo; ajuste elástico.</p> <p>Acabamento: costura interna plana;</p> <p>Requisitos normativos: higiene para áreas alimentícias;</p>
SAPATO DE SEGURANÇA	<p>Aplicação: calçado baixo (sapato) para proteção dos pés contra riscos de impacto, queda de objetos, escorregamento e umidade em atividades de apoio e serviços gerais.</p> <p>Material: vaqueta, couro natural ou microfibra de alta resistência; solado em borracha antiderrapante ou PU; palmilha removível com propriedades antibacterianas quando aplicável.</p> <p>Dimensões: disponibilizar ampla grade de numeração (ex.: 33–46); cano abaixo do tornozelo.</p> <p>Acabamento: com forro; costuras seladas; biqueira de aço/composite conforme norma; solado resistente a óleos e combustíveis; fechamento através de elástico nas laterais; acabamento estético conforme padrão institucional.</p> <p>Requisitos normativos: atender NBR ISO 20345 ou norma vigente; apresentar CA e laudo de ensaio quando aplicável.</p>

SAPATOS SOLADO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA	<p>Aplicação: uso como uniforme social</p> <p>Material: cabedal em couro natural/sintético ou microfibra de alta resistência; solado em borracha antiderrapante ou PU; palmilha removível com propriedades antibacterianas quando aplicável; Forro interno de tecido sintético respirável.</p> <p>Dimensões: disponibilizar ampla grade de numeração (ex.: 33–46); cano baixo.</p> <p>Acabamento: Modelo social, fechamento em cadarço ou elástico. Palmilha interna em EVA anatômica. Cor obrigatória: preta.</p>
TOUCA DE ALGODÃO	<p>Aplicação: higiene para áreas alimentícias</p> <p>Material: algodão 100% sanforizado, ou misto com poliéster/algodão ; gramatura 120–160 g/m².</p> <p>Dimensões: elástico adaptável, tamanho único.</p> <p>Acabamento: costura reforçada, possibilitar lavagem industrial.</p>

GERAL - LOTES

INDEX	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS POSTOS POR UNIDADES	JORNADA
1	64233	Assistente Administrativo, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	20H - DIURNO - SEG A SEX
2	64391	Assistente Administrativo, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	40H - DIURNO - SEG A SEX
3	64392	Auxiliar de Manutenção Predial, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	40H - DIURNO - SEG A SEX
4	64420	Copeira, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	40H - DIURNO - SEG A SEX
5	64410	Encarregado, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	40H - DIURNO - SEG A SEX
6	64234	Inspetor de Aluno, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	20H - DIURNO - SEG A SEX
7	64235	Inspetor de Aluno, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	40H - DIURNO - SEG A SEX
8	64240	Merendeira, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Acúmulo de Função: Cozinha, com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	20H - DIURNO - SEG A SEX
9	94428	Merendeira, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Acúmulo de Função: Cozinha, com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	30H - DIURNO - SEG A SEX
10	64241	Merendeira, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Acúmulo de Função: Cozinha, com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	40H - DIURNO - SEG A SEX
11	64242	Monitor de Aluno em Transporte Escolar, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	40H - DIURNO - SEG A SEX

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONFORME DESCRIÇÃO

DETALHAMENTO DO POSTO

Descrição do Item:

Assistente Administrativo, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código GMS:

0306.64233

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

4110-10

Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicalto:

SEMACO

Número de Registro no MTE:

PR000063/2025

Data-base:

01/02/2026 a 31/01/2028

Salário / Remuneração:

R\$ 2.141,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			% VALOR (R\$)
A	Remuneração Proporcional Carga Horária	20	45,45%	973,18
B	Gratificação		0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade	Salário Mínimo Nacional 1.821,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%) 0,00%	0,00
D	Adicional Noturno	Divisor 100 h. noturnas diárias 0 Dias trab. por mês 20,75	Percentual do adicional (20%) 0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		Conversor decimal (14,28%) 0,00%	0,00
F				0,00
TOTAL DO MÓDULO 1				973,18

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	Submódulo 2.1 - 13ª Salário e Adicional de Férias			% VALOR (R\$)
A	13ª salário		8,33%	81,12
B	Adicional de Férias de 1/3		2,78%	27,03
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				108,15

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			% VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária		20,00%	216,35
B	Salário Educação		2,50%	27,03
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE Aliquota do CNAE 3% FAP 1,00	3,00%	32,44
D	SESC ou SEI		1,50%	16,22
E	SENAI - SENAC		1,00%	10,81
F	SEBRAE		0,60%	6,49
G	INCRA		0,20%	2,10
H	FGTS		8,00%	86,50
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				397,91

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte	Dias 20,75 Quantidade por dia 2 Custo unitário R\$ 6,00	-	130,61
B	Alm. Ref./Alm.	Valor mensal R\$ 900,00 % de desconto 20%	-	720,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				910,61

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)
2.1	13ª Salário e Adicional de Férias			108,15
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			397,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários			910,61
TOTAL DO MÓDULO 2				1.416,65

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	4,09
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,23
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,48%	33,49
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	18,91
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,72%	6,90
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,05%	0,61
TOTAL DO MÓDULO 3				64,39

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais			% VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		8,15%	40,52
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		0,27%	2,59
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		0,02%	0,19
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		0,07%	0,69
E	Substituto na Cobertura de Atendimento Maternidade		0,06%	2,72
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença		1,33%	12,95
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13ª Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)		1,14%	11,09
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		2,68%	26,09
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				96,89

4.2	Submódulo 4.2 - Intragratuada			% VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais			96,89
4.2	Intragratuada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				96,87

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR REFERENCIAL % VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's		R\$ 57,34 100%	57,34
B	MATERIAIS-INSUMOS		R\$ -00 100%	0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS		R\$ -00 100%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5				57,34

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos			5,00%	130,42
B	Lucro			19,00%	273,89
C TRIBUTOS					
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	PIS		1,69%	57,92
C.2		COFINS		7,60%	267,02
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS		5,00%	175,67
TOTAL DO MÓDULO 6				14,25%	904,97

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			973,18
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1.416,65
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			64,39
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			96,87
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			57,34
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			904,97
Subtotal (A + B + C + D + E)				2.608,49
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				3.513,40
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO				1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO				3.513,40

ANALISE ENCARGOS				
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)			VALOR	%
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			404,31	
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			3.012,74	
REMUNERAÇÃO			973,18	
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS			68,57%	
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS			1.640,48	
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALIQUOTA DE 5%			1.872,93	
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS			162,14%	1.577,91

Box de dias úteis para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOS

https://transparencia.sp.gov.br/app-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STI.pdf
% API=(REMUNERAÇÃO+12)*PERC(5%)- % API=(1+12)*0,05x100- % API ≈ 0,42%
% FGTS sobre API = API x alíquota do FGTS x 100- % FGTS sobre API = 0,0042x0,08x100 ≈ 0,03%
% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+0,12)*(1+3+1+12)*0,08x0,40x100]-% M FGTS ≈ 3,44%
% APT = (7/30)+12x100- % APT ≈ 1,94%
% Encargos sobre APT = 36,80% + 1,94% - % Encargos sobre CRPA ≈ 0,72%
% Multa e CS sobre FGTS = APTx0,08x0,4x100- % M FGTS sobre o APT ≈ 0,062%

https://transparencia.sp.gov.br/app-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STI.pdf
1/12)/30"15 = 0,0417 = 4,17% (somente 15 dias de cobertura de férias)
% AL=(1/30)/12"/100%/12"11,5- % AL≈0,27%
% LP=(5 +30 +12)/015+100%/12"11,5- % LP≈0,02%
% LAT=[(1+12)+0,0178+100%/30"15/12"11,5- % LAT≈0,07%
% CEST=[11,11%+5,28%+50%/12"11,5- % CEST≈0,28%
% Ausência por Doença = (5+30+12)/100%/12"11,5- % Ausência por Doença ≈ 1,33%
% PF = (A+B+C+D+E+F+Atest. Matern.jx [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)]- (0,0614-0,0029) x [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)] x 100≈ 1,14%
% Enc. sobre CRPA = Tot SubMod 2.2x Some SubMod 4.1(A+B+C+D+E+F+G) - (0,3680x0,0728x100)- % ECRPA ≈ 2,68%

Box de Reposição de Profissional Ausente
AL =4,17%+0,27%+0,02%+0,07%+0,28%+1,33%+1,14%+2,68%.: AL = 9,95%

https://transparencia.sp.gov.br/app-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STI.pdf
Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2019-TCU e Parecer Jurídico 379/2019.

PLANILHA DE CUSTOS				
Posto: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONFORME DESCRIÇÃO				
DETALHAMENTO DO POSTO				
Descrição do Item:	Assistente Administrativo, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário			
Código GMS:	0306. 64391	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	4110-10	
Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicato:	SIEMACO	Número de Registro no MTE:	PRO00063/2026	
Data-base:	01/02/2026 a 31/01/2028	Salário / Remuneração:	R\$ 2.141,00	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO								
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO								
1						%	VALOR (R\$)	
A	Remuneração Proporcional Carga Horária					40	90,91%	1.946,36
B	Gratificação						0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade		Salário Mínimo Nacional	1.621,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%	0,00	
D	Adicional Noturno		Divisor	200 (h. noturnas diárias)	20,75	Percentual do adicional (20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida					Conversor decimal (14,38%)	0,00%	0,00
F								0,00
TOTAL DO MÓDULO 1								1.946,36

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS						
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias						
				%	VALOR (R\$)	
2.1						
A	13º salário				8,33%	162,20
B	Adicional de Férias de 1/3				2,78%	54,07
TOTAL SUBMÓDULO 2.1					11,11%	216,27

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições					%	VALOR (R\$)
2.2						
A	Contribuição previdenciária				20,00%	432,53
B	Salário Educação				2,50%	54,07
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE	Alíquota de CNAE	3% FAP	1,00	64,88
D	SESC ou SESI				1,50%	32,44
E	SENAI - SENAC				1,00%	21,63
F	SEBRAE				0,60%	12,98
G	INCRA				0,20%	4,33
H	FGTS				8,00%	173,01
TOTAL SUBMÓDULO 2.2					36,80%	795,87

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3				VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte	Dias 20,73	Quantidade por dia 2	Custo unitário R\$ 6,00 132,22
B	Aux. Ref./Alim.	Valor mensal R\$ 900,00	% de desconto 20%	- 720,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				892,22

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias		216,27
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		795,87
2.3	Benefícios Mensais e Diários		852,22
TOTAL DO MÓDULO 2			1.864,36

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	VALOR (R\$)
3				
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	8,17
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,65
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,44%	66,95
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	37,85
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,72%	13,93
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,062%	1,21
TOTAL DO MÓDULO 3			6,61%	128,76

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais				
4.1			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		4,17%	81,10
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		0,27%	5,18
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		0,02%	0,39
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		0,07%	1,38
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		0,28%	5,47
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença		1,33%	25,91
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13º Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)		1,14%	22,19
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		2,48%	52,12
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				9,95% 193,73

4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido		0,00%	0,00
		TOTAL SUBMÓDULO 4.2	0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			VALOR (R\$)
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		193,73
4.2	Intragrarnada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			193,73

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
INSUMOS DIVERSOS		VALOR REFERENCIAL	%	VALOR (R\$)
5				
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's	R\$ 57,34	100%	57,34
B	MATERIAIS-INSUMOS	RS -00	100%	0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS	RS -00	100%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5				57,34

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6				% VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos			5,00% 293,53
B	Lucro			10,00% 440,01
C	TRIBUTOS			
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	PIS	1,65%	93,13
C.2		COFINS	7,60%	426,98
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS	5,00%	282,22
TOTAL DO MÓDULO 6				14,25% 1.453,87

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.946,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSUAIS E DIÁRIOS		1.864,36
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		128,76
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		193,73
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		57,34
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.190,55
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.453,87
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			5.644,42
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO			1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO			5.644,42

ANALISE ENCARGOS				
			VALOR	%
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)			4.190,55	
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			649,54	
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			4.840,09	
REMUNERAÇÃO			100,00%	1.946,36
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS			68,57%	1.334,63
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS			3.280,99	
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALÍQUOTA DE 5%			2.363,43	
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS			112,36%	2.186,85

Usa de dias (dias para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOS

https://transparencia.sti.sus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STI.pdf

% APH=(REMUNERAÇÃO+12)*PERC(5%) :- % API=(1+12)*0,05x100 :- % API ≈ 0,42%
% FGTS sobre API = API x alíquota do FGTS x 100 :- % FGTS sobre API = 0,0042x0,08x100 ≈ 0,03%
% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+(2+12)+(1+3+1+12))x0,08x0,4x0,9x100 :- % M FGTS ≈ 3,44%
% APT = (1730)/12x100 :- % APT ≈ 1,94%
% Encargos sobre APT = 36,80% x 1,94% :- % Encargos sobre CRPA ≈ 0,72%
% Multa e CS sobre FGTS = APTx0,08x0,4x100 :- % M FGTS sobre o APT ≈ 0,062%

https://transparencia.sti.sus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STI.pdf

(1/12)/30*15 = 0,0417 = 4,17% (somente 15 dias de cobertura de férias)
% AL=(1/30/12)* 100%/12*11,5 :- % AL≈0,27%
% LP=(5 +30 +12)+0,015+100%/12*11,5 :- % LP≈0,02%
% LAT=(1+12)+0,0178+100%/30*15/12*11,5 :- % LAT≈0,07%
% CEST=(1,11%+5,28%+50%/12*11,5 :- % CEST≈0,28%
% Ausência por Doença = (5+30+12)x100%/12*11,5 :- % Ausência por Doença ≈ 1,33%
% PF = (A+B+C+D+E+F-Alast. Matern.)x [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)] :- [(0,0614+0,0029) x [(1/12)+(1/12 x 1/3)] x 100 ≈ 1,14%
% Enc. sobre CRPA = Totl SubMód4 2.2x Soma SubMód4 1.(A+B+C+D+E+F+G) :- [(0,3680x0,0728x100) :- % CRPA ≈ 2,68%

[Custo de Reposição de Profissional Ausente](#)

AL =4,17%+0,27%+0,02%+0,07%+0,28%+1,33%+1,14%+2,68% :- AL = 9,95%

https://transparencia.sti.sus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STI.pdf

Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado
o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2019-TCU e Parecer jurídico 379/2019.

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO CONFORME DESCRIÇÃO

DETALHAMENTO DO POSTO

Descrição do Item:

Auxiliar de Manutenção Predial, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código GMS:

0306.64392

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5143-10

Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicalo:

SINEEPRESS-SINEPRESTEM

Número de Registro no MTE:

PR000573/2026

Data-base:

01/03/2026 a 28/02/2028

Salário / Remuneração:

R\$ 2.248,98

CL 44, Item 52 da CCT 2026/2028 SINEEPRESS-SINEPRESTEM PR000573/2026

SE - Junta de Recuperação

RS 2.000,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1			%	VALOR (R\$)
A	Remuneração Proporcional Carga Horária	40	80,91%	2.044,53
B	Adicional Periculosidade		0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade	Salário Mínimo Nacional 1.821,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%
D	Adicional Noturno	Divisor 200	Percentual do adicional (20%)	0,00%
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	Conversor decimal (14,28%)	0,00%
F			0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1				2.044,53

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias				
2.1			%	VALOR (R\$)
A	13º salário		8,33%	170,38
B	Adicional de Férias de 1/3		2,78%	56,79
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				227,17

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				
2.2			%	VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária		20,00%	454,54
B	Salário Educação		2,50%	56,79
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE	Alíquota do CNAE 3% FAP	1,00
D	BENQ ou SEN		1,50%	34,08
E	SENAR - SENAC		1,00%	22,72
F	SEBRAE		0,60%	13,63
G	INCRA		0,20%	4,54
H	FGTS		8,00%	181,74
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				858,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3			%	VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte	Dias 20,75	Quantidade por dia 2	Custo unitário R\$ 6,00
B	Aux. Ref. Alim. - CL 144 CCT 2026 SINEEPRESS-SINEPRESTEM	Valor mensal R\$ 546,81	% de desconto 20%	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				805,27

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º Salário e Adicional de Férias			VALOR (R\$)
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			227,17
2.3	Benefícios Mensais e Diários			805,27
TOTAL DO MÓDULO 2				1.856,43

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3			%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	8,59
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,69
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,44%	70,38
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,84%	36,75
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,72%	14,63
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,062%	1,27
TOTAL DO MÓDULO 3				135,26

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais				
4.1			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		0,14%	85,19
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		0,27%	5,44
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		0,02%	0,41
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		0,07%	1,45
E	Substituto na Cobertura de Manutenção Maternidade		0,08%	5,75
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença		1,33%	27,21
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 1/3 Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)		1,14%	23,31
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		2,68%	54,74
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				203,50

Submódulo 4.2 - Intragrada				
4.2			%	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais			VALOR (R\$)
4.2	Intragrada			203,50
TOTAL DO MÓDULO 4				203,50

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
INSUMOS DIVERSOS				
5			VALOR REFERENCIAL	% VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's		R\$ 73,56	100%
B	MATERIAIS-INSUMOS		R\$ -00	100%
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS		R\$ -00	100%
TOTAL DO MÓDULO 5				73,56

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6			%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	216,36
B	Lucro		10,00%	454,15
C	TRIBUTOS		1,65%	96,13
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	PIS		COFINS
C.2			7,60%	442,77
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS		5,00%
TOTAL DO MÓDULO 6				14,25% 1.500,60

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				
				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			2.044,53
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1.856,43
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			135,26
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			203,50
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			73,56
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1.500,60
Subtotal (A + B + C + D + E)				4.905,28
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				5.825,88
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO				1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO				5.825,88

ANÁLISE ENCARGOS				
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)				VALOR %
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				4.325,28
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				670,41
REMUNERAÇÃO				4.995,69
REMUNERAÇÃO				100,00% 2.044,53
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS				68,57% 1.401,92
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS				3.446,45
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALIQUOTA DE 5%				2.379,43
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS				107,96% 2.207,19

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - CONCESSÃO DE TÍQUETE-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO

As empresas que prestem serviços nos municípios abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho deverão fornecer aos seus empregados efetivos e terceirizados (exceto os trabalhadores temporários, cujo benefício será o mesmo do tomador de serviços), o ticket refeição ou vale-alimentação no valor mínimo de R\$ 40,90 (Quarenta reais e noventa centavos) em quantidade equivalente ao número de dias úteis trabalhados no mês, podendo o empregador efetuar o respectivo desconto salarial em conformidade com a legislação que rege a matéria.

10	de dias úteis para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOCS
Referência de dias úteis de 20,75 dias, conforme cálculo de dias úteis utilizado pelo Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOCS	

https://transparencia.ti.cas.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf	
% API=(REMUNERAÇÃO-12)*PERC(5%) :- % API=(1+12)*0,05x100 :- % API = 0,42%	
% FGTS sobre API = API x alíquota do FGTS x 100 :- % FGTS sobre API = 0,0042x0,08x100 = 0,03%	
% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+12-12)*(1+3+1+12)]d(0,040, 40d, 3x100 :- % M FGTS = 3,44%	
% APT = (7/80)*(1+2x100 :- % APT = 1,94%	
% Encargos sobre APT = 36,80% x 1,94% :- % Encargos sobre CRPA = 0,72%	
% Multa e CS sobre FGTS = APTx0,08x0,4x100 :- % M FGTS sobre o APT = 0,062%	

https://transparencia.ti.cas.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf	
1/12/30*15 = 0,0417 + 4,17% (somente 15 dias de cobertura de férias)	
% AL=(1+30/12)*100%/12*11,5 :- % AL=0,27%	
% LP=(5 +30 +12)*0,015+100%/12*11,5 :- % LP=0,02%	
% LAT=(1+12)*0,0178+100%/30*15/12*11,5 :- % LAT=0,07%	
% CEST=11,11%+5,28%+0,09%/12*11,5 :- % CEST=0,28%	
% Ausência por Doença = (5+30-12)*100%/12*11,5 :- % Ausência por Doença = 1,33%	
% PF = (A+B+C+D+E+F-Alatn. Matern.)x [(1/12)+(1/12)+(1/2 x 1/3)] :- [(0,0614+0,0029) x [(1/12)+(1/12)+(1/2 x 1/3)] x 100 = 1,44%	
% Enc. sobre CRPA = Tot SubMód 2.2x Soma SubMód 4.1(A+B+C+D+E+F+G) :- [(0,3680x0,0728x100) :- % ECRPA = 2,68%	

Custo de Reposição de Profissional Ausente	
AL =4,17%+0,27%+0,02%+0,07%+0,28%+1,33%+1,14%+2,68% :- AL = 9,95%	

https://transparencia.ti.cas.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf	
Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.	
Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.	
É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2019-TCU e Parecer Jurídico 379/2019.	

Assinatura Avançada realizada por: **Cristina Franco Ribeiro (XXX.277.189-XX)** em 03/06/2026 09:48 Local: SEED/NAS/SL. Inserido ao protocolo **25.967.537-5** por: **Cristina Franco Ribeiro** em: 03/06/2026 09:48. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **196d0a36396bc34a020f19c116e8c2f5**

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:COPEIRA CONFORME DESCRIÇÃO

DETALHAMENTO DO POSTO

Descrição do Item:

Copeira, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código GMS:

0306.64429

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5134-25

Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicalo:

SEMACO

Número de Registro no MTE:

PR000063/2026

Data-base:

01/02/2026 a 31/01/2028

Salário / Remuneração:

R\$ 1.961,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1					%
A	Remuneração Proporcional Carga Horária	40		90,91%	1.782,73
B	Gratificação			0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade	Salário Mínimo Nacional	1.821,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%
D	Adicional Noturno	Divisor	200	0) Dias trab. por mês	20,75
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			Percentual do adicional (20%)	0,00%
F				Conversor decimal (14,28%)	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1					1.782,73

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13ª Salário e Adicional de Férias					
2.1	13ª salário			8,33%	148,50
B	Adicional de Férias de 1/3			2,78%	49,52
TOTAL SUBMÓDULO 2.1					198,08

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições					
2.2	Contribuição previdenciária			20,00%	356,56
B	Salário Educação			2,50%	49,52
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE		Alíquota do CNAE	3% FAP
D	SESC ou SESI			1,50%	28,71
E	SENAI – SENIAC			1,00%	19,81
F	SEBRAE			0,60%	11,88
G	INCRA			0,20%	3,56
H	FGTS			8,00%	158,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.2					728,69

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	A Vale-Transporte	Dias	20,75	Quantidade por dia	2
B	Aux. Ref./Alim.	Valor mensal	R\$ 960,00	% de desconto	20%
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					862,04

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
2.1	13ª Salário e Adicional de Férias				198,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições				728,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários				862,04
TOTAL DO MÓDULO 2					1.789,04

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3				%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42%	7,49
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,03%	0,60
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado			3,44%	61,83
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,84%	34,66
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,72%	12,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,062%	1,13
TOTAL DO MÓDULO 3					117,95

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais					
4.1				%	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias			0,42%	7,49
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais			0,27%	4,75
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade			0,02%	0,36
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho			0,07%	1,27
E	Substituto na Cobertura de Alastamento Maternidade			0,08%	5,01
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença			1,33%	25,73
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13ª Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)			1,14%	20,32
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição			0,062%	47,73
TOTAL SUBMÓDULO 4.1					177,45

Submódulo 4.2 - Intragornada					
4.2				%	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido			0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2					0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.1	Ausências Legais				177,45
4.2	Intragornada				0,00
TOTAL DO MÓDULO 4					177,45

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS					
INSUMOS DIVERSOS					
5				VALOR REFERENCIAL	%
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPIs			R\$ 70,00	100%
B	MATERIAIS-INSUMOS			R\$ -00	100%
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS			R\$ -00	100%
TOTAL DO MÓDULO 5					70,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6				%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos			5,00%	136,86
B	Lucro			10,00%	413,40
C	TRIBUTOS				
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	PIS		1,65%	87,50
C.2		COFINS		7,60%	403,04
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS		5,00%	265,16
TOTAL DO MÓDULO 6					1.365,96

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				1.782,73
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				1.789,04
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				117,95
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				177,45
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				70,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				1.365,96
Subtotal (A + B + C + D + E)					3.937,17
Subtotal (A + B + C + D + E + F)					5.303,13
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO					5.303,13
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO					1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO					5.303,13

ANÁLISE ENCARGOS					
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)				VALOR	%
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				610,26	
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				4.547,43	
REMUNERAÇÃO				1.782,73	
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS				68,57%	1.222,40
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS				3.005,13	
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALÍQUOTA DE 5%				2.236,00	
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS				116,92%	2.084,44

Use de dias úteis para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOCS

https://transparencia.sti.sp.br/wp-content/uploads/Manual-do-Modelo-de-Planilhas-de-Custos-do-STI.pdf
% API=(REMUNERAÇÃO-12)*PER(15%)- % API=(1+12)*0,05*100- % API ≈ 0,42%
% FGTS sobre API = API x alíquota do FGTS x 100- % FGTS sobre API = 0,0042*0,08*100 ≈ 0,03%
% Multa sobre FGTS x CS sobre FGTS = [(1+12-12)*(1+3*+12)]*(0,08*0,40)*100- % M FGTS ≈ 3,44%
% APT = (7/80)*12*100- % APT ≈ 1,94%
% Encargos sobre APT = 36,80% * 1,94% - % Encargos sobre CRPA ≈ 0,72%
% Multa e CS sobre FGTS = APT*0,08*0,4*100- % M FGTS sobre o APT ≈ 0,062%

https://transparencia.sti.sp.br/wp-content/uploads/Manual-do-Modelo-de-Planilhas-de-Custos-do-STI.pdf
1/12/30*15 = 0,0417 = 4,17% (somente 15 dias de cobertura de férias)
% AL=(1/30/12)*100%/12*11,5- % AL≈0,27%
% LP=(5 +30 +12)*0,015*100%/12*11,5- % LP≈0,02%
% LA=(1+12)*0,0178*100%/30*15/12*11,5- % LA≈0,07%
% CEST=(11,11%*5,28%*30%/12*11,5- % CEST≈0,28%
% Ausência por Doença = (5-30-12)*100%/12*11,5- % Ausência por Doença ≈ 1,33%
% PF = (A+B+C+D+E+F-Alast. Matern.)* [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)]: [(0,0614-0,0029) x [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)] x 100% ≈ 1,44%
% Enc. sobre CRPA = Tot SubMód 2.2x Soma SubMód 4.1(A+B+C+D+E+F+G)- % ECRPA ≈ 2,68%

Custo de Reposição de Profissional Ausente
AL = 4,17%+0,27%+0,02%+0,07%+0,28%+1,33%+1,14%+2,68% - AL = 9,95%

https://transparencia.sti.sp.br/wp-content/uploads/Manual-do-Modelo-de-Planilhas-de-Custos-do-STI.pdf
Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 608/2019-TCU e Parecer Jurídico 379/2019.



PLANILHA DE CUSTOS			
Posto: ENCARREGADO CONFORME DESCRIÇÃO			
DETALHAMENTO DO POSTO			
Descrição do item: Encarregado, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, UNID. DE MEDIDA: Unitário			
Código GMS:	0306. 64410	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	4101-05
Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicato:	SIEMACO	Número de Registro no MTE:	PR000063/2026
Data-base:	31/02/2026 a 31/01/2028	Salário / Remuneração:	R\$ 2.404,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					%	VALOR (R\$)		
A	Remuneração Proporcional Carga Horária				40		90,91%	2.185,45	
B	Gratificação						0,00%	0,00	
C	Adicional Insalubridade		Salário Mínimo Nacional		1.621,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%	0,00	
D	Adicional Noturno		Divisor	200 (h. noturnas diárias)	0	Dias trab. por mês	20,75	Percentual do adicional (20%)	0,00%
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida					Conversor decimal (14,28%)	0,00%	0,00	
F							0,00		
TOTAL DO MÓDULO 1								2.185,45	

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS						
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					% VALOR (R\$)
A	13º salário					8,33% 182,12
B	Adicional de Férias de 1/3					2,78% 60,71
TOTAL SUBMÓDULO 2.1						11,11% 242,83
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições					% VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária					20,00% 485,66
B	Salário Educação					2,50% 60,71
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE	Alíquota do CNAE	3% FAP	1,00	72,85
D	SESC ou SESI					1,50% 36,42
E	SENAI- SENAC					1,00% 24,28
F	SEBRAE					0,60% 14,57
G	INCRA					0,20% 4,86
H	FGTS					6,00% 134,26
TOTAL SUBMÓDULO 2.2						36,80% 893,61

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte	Dias 20,75	Quantidade por dia	2	Custo unitário R\$ 5,00
B	Aux. Ref./Alim.	Valor mensal R\$ 900,00	% de desconto 20%	-	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					837,87

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de férias	242,83
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	893,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários	837,87
TOTAL DO MÓDULO 2		1.974,31

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42% 9,18
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,03% 0,73
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado			2,44% 75,18
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,94% 43,49
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,72% 15,64
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,062% 1,36
TOTAL DO MÓDULO 3				6,61% 144,58

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					%	VALOR (R\$)
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais						
A	Substituto na Cobertura de Férias				4,17%	91,06
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais				0,27%	5,82
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade				0,02%	0,44
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho				0,07%	1,55
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade				0,28%	6,14
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença				1,33%	29,09
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13º Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)				1,14%	24,91
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição				2,68%	58,71
TOTAL SUBMÓDULO 4.1					9,85%	217,53

4.2		Submódulo 4.2 - Intra-jornada	%	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Ausências Legais	217,53
4.2	Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		217,53

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR REFERENCIAL	%	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPIs	R\$ 79,73	100%	79,73
B	MATERIAIS-INSUMOS	RS -00	100%	0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS	RS -00	100%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5				79,73

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos				5,00%	230,08	
B	Lucro				10,00%	483,17	
C	TRIBUTOS						
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS		PIS		1,65%	102,27	
C.2			COFINS		7,60%	471,05	
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS		ISS		5,00%	309,90	
TOTAL DO MÓDULO 6						14,25%	1.596,48

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.185,45
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.974,31
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	144,58
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	217,53
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	79,73
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.601,60
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.596,48
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		6.198,08
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO		1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO		6.198,08

ANÁLISE ENCARGOS			VALOR	%
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)			4.601,60	
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			713,25	
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			5.314,85	
REMUNERAÇÃO			100,00%	2.185,45
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS			68,57%	1.498,55
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS				3.684,00
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALÍQUOTA DE 5%			2.514,08	
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS			106,91%	2.336,42

Uso de dias úteis para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOS

https://transparencia.sti.us.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STI.pdf
% API=(REMUNERAÇÃO+12)*PERC(5%) - % API=(1+12)*0,05*100 - % API = 0,42%
% FGTS sobre API = API x alíquota do FGTS x 100 - % FGTS sobre API = 0,0042x0,08x100 = 0,03%
% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+12)-12]+(1+3+1+12)]x0,08x0,4x0,9x100 - % M FGTS = 3,44%
% APT = (7/30)+12x100 - % APT = 1,94%
% Encargos sobre APT = 36,80% x 1,94% - % Encargos sobre CRPA = 0,72%
% Multa e CS sobre FGTS = APTx0,08x0,4x100 - % M FGTS sobre o APT = 0,062%

https://transparencia.sti.us.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STI.pdf
(1/12)/30*15 = 0,0417 = 4,17% (somente 15 dias de cobertura de férias)
% AL=[1/30/12]*100%/12*11,5 - % AL=0,27%
% LP=[5 +30 +12]+0,015x100%/12*11,5 - % LP=0,02%
% LAT=[0+12]+0,0178x100%/30*15/12*11,5 - % LAT=0,07%
% CEST=11,11%/5,28%/50%/12*11,5 - % CEST=0,28%
% Ausência por Doença = (5+30+12)+100%/12*11,5 - % Ausência por Doença = 1,33%
% PF = (A+B+C+D+E+F+Alast. Matem.kx [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)] - (0,0614-0,0029) x [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)] x 100 = 1,14%
% Enc. sobre CRPA = Tot SubMód 2.2x Soma SubMód 4.1(A+B+C+D+E+F+G) - (0,3680x0,0728x100) - % ECRPA = 2,68%

Custo de Reposição de Profissional Ausente
AL = 4,17%+0,27%+0,02%+0,07%+0,28%+1,33%+1,14%+2,68% - AL = 9,95%

https://transparencia.sti.us.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STI.pdf
Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado
o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2015-TCU e Parecer Jurídico 379/2019.

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:INSPECTOR DE ALUNO CONFORME DESCRIÇÃO

DETALHAMENTO DO POSTO

Descrição do Item:

Inspeção de Aluno, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código GMS:

0306.64234

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

3341-10

Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicalto:

SEMACO

Número de Registro no MTE:

PR00063/2026

Data-base:

01/02/2026 a 31/01/2028

Salário / Remuneração:

R\$ 2.372,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				%	VALOR (R\$)
1	Remuneração Proporcional Carga Horária			20	46,40%
A	Adicional de Periculosidade			0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade			0,00%	0,00
D	Adicional Noturno	Divisor	100	11,11%	264,89
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00%	0,00
F	TOTAL DO MÓDULO 1			11,11%	264,89

Disponibilidade de atuação em regime com plantão de turno noturno, probabilidade de ocorrência

IPAN-IE20-Considerando que a SEED utiliza atualmente 17% dos postos 20 horas com uma hora

IPAN-IE20-Considerando que a SEED utiliza atualmente 17% dos postos 20 horas com uma hora

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
2.1		Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias				%	VALOR (R\$)		
A		13º salário				8,33%	91,16		
B		Adicional de Férias de 1/3				2,78%	30,39		
		TOTAL SUBMÓDULO 2.1				11,11%	121,55		
2.2		Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				%	VALOR (R\$)		
A		Contribuição previdenciária				20,00%	243,09		
B		Salário Educação				2,50%	30,39		
C		SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		CNAE	Alíquota do CNAE	3%FAP	1,00	3,00%	36,46
D		SESC ou SENI						1,50%	18,23
E		SENAI - SENAC						1,00%	12,15
F		SEBRAE						0,60%	7,29
G		INCCRA						0,20%	2,43
H		FGTS						8,00%	97,24
		TOTAL SUBMÓDULO 2.2				36,80%	447,28		

Uso de duas diárias para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Averb nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOCS

2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários						VALOR (R\$)			
A	Vale-Transporte	Dias	20,75	Quantidade por dia	2	Custo unitário	R\$ 6,00	-	184,31
B	Aux. Ret./Alim.			Valor mensal		R\$ 908,00	20%	-	732,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3									904,31
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS									
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários									VALOR (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de férias								121,55
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições								447,28
2.3	Benefícios Mensais e Diários								904,31
TOTAL DO MÓDULO 2									1.473,14

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO						
PROVISÃO PARA RESCISÃO				%	VALOR (R\$)	
3	Aviso Prévio Indenizado				0,42%	4,59
A	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado				0,00%	0,37
C	Multas do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado				3,44%	37,63
D	Aviso Prévio Trabalhado				1,84%	21,27
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado				0,72%	7,83
F	Multas do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado				0,062%	0,68
TOTAL DO MÓDULO 3					6,61%	72,37

https://transparencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf

% API=(REMUNERAÇÃO+12)*PERC(5%) :- % API=(1+12)*0,05*100 :- % API = 0,42%

% FGTS sobre API = API x alíquota do FGTS = 100 :- % FGTS sobre API = 0,0042*0,08*100 = 0,03%

% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+12+12)*[(1+12+12)*0,08*0,4*0,9*100]-% M FGTS = 3,44%

% APT = (7/30)+12*100-% APT = 1,94%

% Encargos sobre APT = 36,80% x 1,94% :- % Encargos sobre CRPA = 0,72%

% Multa e CS sobre FGTS = APT*0,08*0,4*100-% M FGTS sobre o APT = 0,062%

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais				%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto na Cobertura de Férias			0,00%	0,00
A	Substituto na Cobertura das Ausências Legais			0,25%	2,73
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade			0,02%	0,23
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho			0,07%	0,77
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade			0,02%	0,23
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença			1,27%	13,89
G	Proporcional de férias, 1/3 férias e 13º Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)			0,31%	3,39
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição			0,81%	8,86
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				3,00%	32,83
4.2	Submódulo 4.2 - Intragornada			0,00%	0,00
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido			0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				0,00%	0,00

https://transparencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf

A substituição do profissional não é necessária durante as férias coincidentes com o recesso escolar, assim como nas demais ausências legais, considerando-s

% AL=[(5 +30 +12)/12]*11 :- % AL=0,25%

% LP=[(5 +30 +12)*0,015/12]*11 :- % LP=0,02%

% AT=[(1+12+12)*0,0176/12]*11 :- % AT=0,07%

% CEST=[11,11%*(5+30)+0,01/12]*11 :- % CEST=0,27%

% Ausência por Doença = (5 +30 +12) /12*11 :- % Ausência por Doença = 1,27%

% PF = (A+B+C+D+E+F-Alat. Matem.)x [(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3)]:- [(0,0188+0,0027) x [(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3) x 100]= 0,31%

% Enc. sobre CRPA = Tot SubMód 2.2x Soma SubMód 4.1/(A+B+C+D+E+F+G) :- [(0,3680*0,022*100)]:- % ECRPA = 0,81%

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	32,83
4.2	Intragornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		32,83

Custo de Reposição do Profissional Ausente

AL = 0,00%+0,25%+0,02%+0,07%+0,27%+1,27%+0,31%+0,81% :- AL = 3,00%

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR REFERENCIAL	%	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's	R\$ 40,55	100%	40,55
B	MATERIAIS-INSUMOS	R\$ -00	100,00%	0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS	R\$ -00	100%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5				40,55

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				%	VALOR (R\$)
6					
A	Custos Indiretos			5,00%	135,64
B	Lucro			10,00%	284,84
C	TRIBUTOS				
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	PIS		1,55%	60,29
C.2		COFINS		7,60%	277,70
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS		5,00%	182,70
TOTAL DO MÓDULO 6				14,25%	941,17

https://transparencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf

Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.

Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.

É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2019 TCU e Parecer Jurídico 379/2019.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					VALOR (R\$)
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				1.093,89
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				1.473,14
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				72,37
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				32,83
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				40,55
Subtotal (A + B + C + D + E)					2.710,96
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				943,17
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO					3.653,95
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO					1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO					3.653,95

ANÁLISE ENCARGOS				VALOR	%
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)				2.712,78	
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				420,46	
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				3.133,26	
REMUNERAÇÃO				100,00%	1.093,89
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS				61,62%	674,03
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS				1.767,92	
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALÍQUOTA DE 5%				1.886,03	
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS				144,29%	1.578,34

PLANILHA DE CUSTOS				
Posto: INSPETOR DE ALUNO CONFORME DESCRIÇÃO				
DETALHAMENTO DO POSTO				
Descrição do Item:		Inspetor de Aluno, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário		
Código GMS:	0306.64235	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	3341-10	
Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicalto:	SEMACO	Número de Registro no MTE:	PR000063/2026	
Data-base:	01/02/2026 a 31/01/2028	Salário / Remuneração:	R\$ 2.372,00	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					%	VALOR (R\$)	
A	Remuneração Proporcional Carga Horária				40	90,91%	2.156,36
B	Gratificação					0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade	Salário Mínimo Nacional		1.821,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno	Divisor	200 11 noturnas mensais	25 Dias trab. por mês	20,75 Percentual do adicional (20%)	20,00%	9,16
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				Conversor decimal (14,28%)	14,28%	6,54
F							0,00
TOTAL DO MÓDULO 1							2.172,07

Disponibilidade de atuação em regime com plantão de turno noturno, probabilidade de ocorrência

IPAN-IE40-Considerando que a SEED utiliza atualmente 8% dos postos 40 horas com uma hora

IPAN-IE40-Considerando que a SEED utiliza atualmente 8% dos postos 40 horas com uma hora

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias				
2.1			%	VALOR (R\$)
A	13º salário		8,33%	181,01
B	Adicional de Férias de 1/3		2,78%	60,34
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				241,35
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				
2.2			%	VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária		20,00%	472,63
B	Salário Educação		2,50%	60,34
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE Aliquota do CNAE 3% FAP 1,00	3,00%	72,40
D	SESC ou SESI		1,50%	36,30
E	SENAI – SENIAC		1,00%	24,13
F	SEBRAE		0,60%	14,48
G	INCCIA		0,20%	4,83
H	FGTS		8,00%	193,07
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				888,18

Uso de dois dias para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOCS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3			%	VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte	Dias 20,75 Quantidade por dia 2 Custo unitário R\$ 6,00	-	115,62
B	Aux. Ref./Alim.	Valor mensal R\$ 960,00 % de desconto 20%	-	720,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				835,62

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º Salário e Adicional de Férias			241,35
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			888,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários			835,62
TOTAL DO MÓDULO 2				1.965,15

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3			%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	9,12
B	Incidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,44%	79,72
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,84%	42,23
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,72%	15,54
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,062%	1,36
TOTAL DO MÓDULO 3				143,69

https://transparencia.sp.gov.br/app-content/uniada/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf

% APV=(REMUNERAÇÃO+12)*PERC(5%) :- % APV=(1+12)*0,05*100:- % APV = 0,42%

% FGTS sobre APV = APV x alíquota do FGTS x 100:- % FGTS sobre APV = 0,0042*40,08*100= 0,03%

% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+12+12)*[(1+3+1+12)*0,08*0,4*0,9*100]-% M FGTS = 3,44%

% APT = (7/30)+12*100:- % APT = 1,94%

% Encargos sobre APT = 36,80% x 1,94%:- % Encargos sobre CRPA = 0,72%

% Multa e CS sobre FGTS = APT*0,08*0,4*100:- % M FGTS sobre o APT = 0,062%

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais				
4.1			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		0,25%	5,43
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		0,25%	5,43
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		0,02%	0,45
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		0,07%	1,52
E	Substituto na Cobertura de Maternidade		0,07%	1,52
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença		1,27%	27,25
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13º Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)		0,31%	6,79
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		0,81%	17,59
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				65,18

https://transparencia.sp.gov.br/app-content/uniada/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf

A substituição do profissional não é necessária durante as férias coincidentes com o recesso escolar, assim como nas demais ausências legais, considerando-s

% AL=(5 +30 +12)/12*11 :- % AL=0,25%

% LP=(5 +30 +12)*0,015/12*11 :- % LP=0,02%

% AT=(1+12+2)*0,0176/12*11 :- % AT=0,07%

% CEST=11,11%*(5,20*0,09)/12*11 :- % CEST=0,27%

% Ausência por Doença = (5 +30 +12)/12*11 :- % Ausência por Doença = 1,27%

% PF = (A+B+C+D+E+F-Ausent. Matern.)x [(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3)]:- [(0,0188+0,0027) x [(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3)] x 100= 0,31%

% Enc. sobre CRPA = Tot SubMód 2.2x Soma SubMód 4.1(A+B+C+D+E+F+G) :- [(0,3680*0,022*100):- % ECRPA = 0,81%

Submódulo 4.2 - Intra jornada				
4.2			%	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				0,00

Custo de Reposição de Profissional Ausente

AL = 0,00%+0,25%+0,02%+0,07%+0,27%+1,27%+0,31%+0,81%:- AL = 3,00%

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais			65,18
4.2	Intra jornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				65,18

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
INSUMOS DIVERSOS				
5			VALOR REFERENCIAL	% VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's		R\$ 40,55	100%
B	MATERIAIS-INSUMOS		R\$ -00	100,00%
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS		R\$ -00	100%
TOTAL DO MÓDULO 5				40,55

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6			%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	218,53
B	Lucro		10,00%	461,01
C TRIBUTOS				
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	PIS	1,65%	97,58
C.2	TRIBUTOS FEDERAIS	COFINS	7,60%	449,45
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS	5,00%	295,69
TOTAL DO MÓDULO 6				14,25% 1.523,26

https://transparencia.sp.gov.br/app-content/uniada/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf

Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.

Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.

É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2019 TCU e Parecer Jurídico 379/2019.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				
				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			2.172,07
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1.965,15
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			143,69
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			65,18
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			40,55
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			4.390,99
Subtotal (A + B + C + D + E)				5.233,26
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				5.913,85
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO				1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO				5.913,85

ANÁLISE ENCARGOS				
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)				VALOR %
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				4.390,99
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				680,54
REMUNERAÇÃO				5.071,13
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS				100,00%
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS				61,62% 1.538,35
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALIQUOTA DE 5%				3.510,42
				2.403,43
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS				100,27% 2.177,97

Assinatura Avançada realizada por: **Cristina Franco Ribeiro (XXX.277.189-XX)** em 03/06/2026 09:48 Local: SEED/NAS/SL. Inserido ao protocolo **25.967.537-5** por: **Cristina Franco Ribeiro** em: 03/06/2026 09:48. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **196d0a36396bc34a020f19c116e8c2f5**

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:MERENDEIRA CONFORME DESCRIÇÃO

DETALHAMENTO DO POSTO

Descrição do Item:

Merendinha, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Acúmulo de Função: Cozinha, com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código GMS:

0306.94428

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5132-05

Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicalo:

SEMACO

Número de Registro no MTE:

PR000063/2020

Data-base:

01/02/2026 a 31/01/2028

Salário / Remuneração:

R\$ 1.961,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1				%	VALOR (R\$)
A	Remuneração Proporcional Carga Horária		30	68,10%	1.337,05
B	Gratificação - adicional de cozinha	R\$ 77,00		68,10%	52,50
C	Adicional Insalubridade	Salário Mínimo Nacional	1.821,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%
D	Adicional Noturno	Divisor	150	0	0,00%
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			Percentual do adicional (20%)	0,00%
F				Conversor decimal (14,28%)	0,00%
TOTAL DO MÓDULO 1					1.389,55

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13ª Salário e Adicional de Férias					
2.1	13ª salário			8,33%	115,80
B	Adicional de Férias de 1/3			2,78%	38,60
TOTAL SUBMÓDULO 2.1					154,40

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições					
2.2				%	VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária			20,00%	395,70
B	Salário Educação			2,50%	38,60
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE	Alíquota do CNAE	3% FAP	1,00
D	DESC ou SESI			1,50%	23,15
E	SENAI - SENIAC			1,00%	15,44
F	SEBRAE			0,60%	9,26
G	INCRA			0,20%	3,09
H	FGTS			8,00%	123,52
TOTAL SUBMÓDULO 2.2					568,18

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3				%	VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte	Dias	20,75	Quantidade por dia	2
B	Aux. Ref./Alim.	Valor mensal	R\$ 960,00	Custo unitário	R\$ 6,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					888,78

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
2.1	13ª Salário e Adicional de Férias				154,40
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições				568,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários				888,78
TOTAL DO MÓDULO 2					1.611,36

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3				%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42%	5,84
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,03%	0,47
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado			3,44%	47,80
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,84%	27,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,72%	9,94
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,066%	0,98
TOTAL DO MÓDULO 3					91,03

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais					
4.1				%	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias			0,42%	0,00
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais			0,20%	3,47
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade			0,02%	0,29
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho			0,07%	0,97
E	Substituto na Cobertura de Atendimento Maternidade			0,27%	3,75
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença			1,27%	17,65
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13ª Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)			0,31%	4,31
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição			0,81%	11,26
TOTAL SUBMÓDULO 4.1					41,78

Submódulo 4.2 - Intragornada					
4.2				%	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido			0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2					0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.1	Ausências Legais				41,78
4.2	Intragornada				0,00
TOTAL DO MÓDULO 4					41,78

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS					
INSUMOS DIVERSOS					
5				VALOR REFERENCIAL	%
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's			R\$ 87,99	100%
B	MATERIAIS-INSUMOS			R\$ -00	100,00%
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS			R\$ -00	100%
TOTAL DO MÓDULO 5					87,99

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6				%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos			5,00%	161,13
B	Lucro			10,00%	338,37
C	TRIBUTOS				
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	PIS		1,65%	71,62
C.2		COFINS		7,60%	329,88
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS		5,00%	217,03
TOTAL DO MÓDULO 6					1.118,03

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				1.389,55
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				1.611,36
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				91,03
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				41,70
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				87,99
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				3.222,53
Subtotal (A + B + C + D + E)					1.118,03
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO					4.340,56
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO					1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO					4.340,56

ANÁLISE ENCARGOS					
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)				VALOR	%
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO					3.222,53
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO					499,50
REMUNERAÇÃO					3.722,03
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS				100,00%	1.389,55
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS				61,62%	856,21
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALIQUOTA DE 5%					2.245,76
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS				125,58%	2.094,80
					1.744,99

Use de dias úteis para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOCS

[https://transparencia.sti.sp.br/wp-content/uploads/Manual-do-Modelo-de-Planilhas-de-Custos-do-STI.pdf](#)
% API=(REMUNERAÇÃO-12)*PER(15%)-: % API=(1+12)*0,05*100-: % API ≈ 0,42%
% FGTS sobre API = API x alíquota do FGTS x 100-: % FGTS sobre API = 0,0042*0,08*100 ≈ 0,03%
% Multa sobre FGTS + CS sobre FGTS = [(1+(2-12)*(1+3*+12))]/0,08*0,40*100-: % M FGTS ≈ 3,44%
% APT = (7/80)*12*100-: % APT ≈ 1,94%
% Encargos sobre APT = 36,80% * 1,94%-: % Encargos sobre CRPA ≈ 0,72%
% Multa e CS sobre FGTS = APT*0,08*0,4*100-: % M FGTS sobre o APT ≈ 0,062%

[https://transparencia.sti.sp.br/wp-content/uploads/Manual-do-Modelo-de-Planilhas-de-Custos-do-STI.pdf](#)
A substituição do profissional não é necessária durante as férias coincidentes com o recesso escolar, assim como nas demais ausências legais, considerando-s
% AL=EI+30+12)/12*11-: % AL≈0,25%
% LP=IS+30+12)/0,015/12*11-: % LP≈0,02%
% AT=(1+12*2)/0,0178/12*11-: % AT≈0,07%
% CEST=11,11%*5,28%*20%/12*11-: % CEST≈0,27%
% Ausência por Doença = (5+30+12)/12*11-: % Ausência por Doença ≈ 1,27%
% PF = (A+B+C+D+E+F-Alatm. Matern.)* [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)]-: (0,0188-0,0027) x [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)] x 100≈ 0,31%
% Enc. sobre CRPA = Tot SubMód 2.2x Soma SubMód 4.1(A+B+C+D+E+F+G)-: (0,3680*0,022*100)-: % ECRPA ≈ 0,81%

[Custo de Reposição de Profissional Ausente](#)
AL=0,00%+0,25%+0,02%+0,07%+0,27%+1,27%+0,31%+0,81%-: AL = 3,00%

[https://transparencia.sti.sp.br/wp-content/uploads/Manual-do-Modelo-de-Planilhas-de-Custos-do-STI.pdf](#)
Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 608/2019-TCU e Parecer Jurídico 379/2019.

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:MERENDEIRA CONFORME DESCRIÇÃO

DETALHAMENTO DO POSTO

Descrição do Item:

Merendinha, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Acúmulo de Função: Cozinha, com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código GMS:

0306.64241

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5132-05

Convenção Coletiva do Trabalho - COT / Sindicato:

SEMACO

Número de Registro no MTE:

PR000063/2025

Data-base:

01/02/2026 a 31/01/2028

Salário / Remuneração:

R\$ 1.961,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1				
A	Remuneração Proporcional Carga Horária		40	90,91%
B	Gratificação - adicional de cozinha	R\$ 77,00		90,91%
C	Adicional Insalubridade			0,00%
D	Adicional Noturno	Divisor	200	0,00%
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00%
F				0,00%
TOTAL DO MÓDULO 1				1.852,73

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias				
2.1	13º salário			8,33%
B	Adicional de Férias de 1/3			2,78%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				11,11%
TOTAL DO MÓDULO 2				205,85

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				
2.2				
A	Contribuição previdenciária			20,00%
B	Salário Educação			2,50%
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE		3,00%
D	SESC ou SESI			1,50%
E	SENAI - SENAC			1,00%
F	SEBRAE			0,60%
G	INCRA			0,20%
H	FGTS			8,00%
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				36,80%
TOTAL DO MÓDULO 2				757,57

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3				
A	Vale-Transporte	Dias	20,75	142,04
B	Alim. Ref. /Alim.	Valor mensal	R\$ 860,00	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				862,04
TOTAL DO MÓDULO 2				1.625,46

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º Salário e Adicional de Férias			205,85
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			757,57
2.3	Benefícios Mensais e Diários			862,04
TOTAL DO MÓDULO 2				1.625,46

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3				
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	7,78
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,62
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,44%	63,73
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	36,63
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,72%	13,26
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,062%	1,13
TOTAL DO MÓDULO 3				122,57

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais				
4.1				
A	Substituto na Cobertura de Férias		0,05%	0,05
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		0,25%	4,63
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		0,02%	0,39
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		0,07%	1,30
E	Substituto na Cobertura de Atendimento Maternidade		1,27%	23,53
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença		1,27%	23,53
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13º Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)		0,31%	5,74
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		0,81%	15,01
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				55,60
TOTAL DO MÓDULO 4				55,60

Submódulo 4.2 - Intragrada				
4.2				
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				55,60

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais			55,60
4.2	Intragrada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				55,60

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
INSUMOS DIVERSOS				
5				
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's	VALOR REFERENCIAL		87,99
B	MATERIAIS-INSUMOS	R\$ -00	100,00%	0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS	R\$ -00	100,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5				87,99

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6				
A	Custos Indiretos		5,00%	397,22
B	Lucro		10,00%	424,16
C	TRIBUTOS			
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	PIIS	1,65%	87,66
C.2		COFINS	7,60%	403,77
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS	5,00%	265,64
TOTAL DO MÓDULO 6				1.368,45

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1.852,73
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1.625,46
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			122,57
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			55,60
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			87,99
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1.368,45
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				5.312,80
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO				1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO				5.312,80

ANÁLISE ENCARGOS				
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)				
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				3.944,35
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				611,38
REMUNERAÇÃO				4.555,73
REMUNERAÇÃO				1.852,73
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS				61,62%
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS				2.994,32
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALÍQUOTA DE 5%				2.318,48
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS				108,14%
				2.003,63

Use de dias úteis para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2005 SEAP/DOCS/DOS

https://transparencia.sti.us.br/web-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf
% API=(REMUNERAÇÃO+12)*PERC(5%)- % API=(1+12)*0,05*100 :- % API ≈ 0,42%
% FGTS sobre API = API x alíquota do FGTS x 100:- % FGTS sobre API = 0,0042*0,08*100 ≈ 0,03%
% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+12+12)+(1+3+1+12)*0,08]*0,46*3*100--% M FGTS ≈ 3,44%
% APT = (7/30)+12*100--% APT ≈ 1,94%
% Encargos sobre APT = 36,80% x 1,94%:- % Encargos sobre CRPA ≈ 0,72%
% Multa e CS sobre FGTS = APT*0,08*0,4*100--% M FGTS sobre o APT ≈ 0,062%

https://transparencia.sti.us.br/web-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf
A substituição do profissional não é necessária durante as férias coincidentes com o recesso escolar, assim como nas demais ausências legais, considerando-s
% AL=(1+30+12)/12*11--% AL≈0,25%
% LP=(5+30+12)/0,015/12*11--% LP≈0,02%
% AT=(1+12+2)+0,0178/12*11-- % AT≈0,07%
% CEST=11,11%+5,28%+0,04%*12*11-- % CEST≈0,27%
% Ausência por Doença = (5+30+12)/12*11-- % Ausência por Doença ≈ 1,27%
% PF = (A+B+C+D+E+F+Atest. Matern.)x [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)]:- (0,0188+0,0027) x [(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)] x 100≈ 0,31%
% Enc. sobre CRPA = Tot SubMód 2.2x Soma SubMód 4.1(A+B+C+D+E+F+G) :- (0,3680*0,0220*100) :- % ECRA ≈ 0,81%

[Custo de Reposição de Profissional Ausente](#)
AL =0,00%+0,25%+0,02%+0,07%+0,27%+1,27%+0,31%+0,81%:- AL = 3,00%

https://transparencia.sti.us.br/web-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf
Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2015-TCU e Parecer Jurídico 379/2019.



PLANILHA DE CUSTOS			
Posto: MONITOR DE ALUNO CONFORME DESCRIÇÃO			
DETALHAMENTO DO POSTO			
Descrição do Item: Monitor de Aluno em Transporte Escolar, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, UNID. DE MEDIDA: Unitário			
Código GMS:	0306.64/42	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	3341-15
Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicalto:	SEMACO	Número de Registro no MTE:	PR00063/2024
Data-base:	01/02/2026 a 31/01/2028	Salário / Remuneração:	R\$ 2.372,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1			% VALOR (R\$)
A	Remuneração Proporcional Carga Horária	40	90,91% 2.156,36
B	Gratificação		0,00% 0,00
C	Adicional Insalubridade	Salário Mínimo Nacional 1.821,00	0,00% 0,00
D	Adicional Noturno	Divisor 200 h. noturnas mensais 37,5 Dias trab. por mês 20,75	20,00% 1,62
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		Conversor decimal (14,28%) 1,15
F			0,00%
TOTAL DO MÓDULO 1			2.159,14

Disponibilidade de atuação em regime com plantão de turno noturno, probabilidade de ocorrência

IPAN-MT-Considerando que a SEED utiliza atualmente 2% dos postos com uma hora e meia noturna diariamente

IPAN-MT-Considerando que a SEED utiliza atualmente 2% dos postos com uma hora e meia noturna diariamente

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13ª Salário e Adicional de Férias			
2.1			% VALOR (R\$)
A	13ª salário		8,33% 179,93
B	Adicional de Férias de 1/3		2,78% 59,98
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			11,11% 239,91
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
2.2			% VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária		20,00% 437,83
B	Salário Educação		2,90% 59,98
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE Aliquota do CNAE 3% FAP 1,00	3,00% 71,97
D	SESC ou SESI		1,90% 39,99
E	SENAI – SENAC		1,00% 20,99
F	SEBRAE		0,60% 14,38
G	INCCRA		0,20% 4,80
H	FGTS		8,00% 191,92
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			36,60% 882,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3			% VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte	Dias 20,75 Quantidade por dia 2 Custo unitário R\$ 6,00	- 115,62
B	Aux. Ref./Alim.	Valor mensal R\$ 999,98 % de desconto 20%	- 720,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			839,62

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13ª Salário e Adicional de Férias		239,91
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		882,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários		839,62
TOTAL DO MÓDULO 2			1.962,38

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3			% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,07
B	Incidência da FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	74,27
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,84%	41,98
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	15,45
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	1,34
TOTAL DO MÓDULO 3			6,61% 142,84

https://transparencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf

% AP=(REMUNERAÇÃO+12)*PERC(5%) :- % AP=(1+12)*0,05*100 :- % AP= 0,42%

% FGTS sobre AP = AP x alíquota do FGTS x 100 :- % FGTS sobre AP = 0,0042*40,08*100 = 0,03%

% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+12+12)*[(1+12+12)*0,08*0,4*0,9*100]-% M FGTS = 3,44%

% APT = ((7/30)+12*100)-% APT = 1,94%

% Encargos sobre APT = 36,80% x 1,94% :- % Encargos sobre CRPA = 0,72%

% Multa e CS sobre FGTS = APT*0,08*0,4*100)-% M FGTS sobre o APT = 0,062%

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais			
4.1			% VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,25%	5,40
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	0,25%	5,40
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,45
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,07%	1,53
E	Substituto na Cobertura de Maternidade	0,07%	1,53
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença	1,27%	27,42
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13ª Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	0,31%	6,69
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	0,81%	17,49
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			3,60% 64,79

https://transparencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf

A substituição do profissional não é necessária durante as férias coincidentes com o recesso escolar, assim como nas demais ausências legais, considerando-s

% AL=(5 +30 +12)/12*11 -% AL=0,25%

% LP=(5 +30 +12)/0,015/12*11 -% LP=0,02%

% AT=(1+12)/0,0178/12*11 -% AT=0,07%

% CEST=11,11%*(5,30*0,09)/12*11 :- % CEST=0,27%

% Ausência por Doença = (5 +30 +12)/12*11 :- % Ausência por Doença = 1,27%

% PF = (A+B+C+D+E+F-Atat. Matern.)x [(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3)]:- [(0,0188+0,0027) x [(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3) x 100]= 0,31%

% Enc. sobre CRPA = Tot SubMód 2.2x Soma SubMód 4.1(A+B+C+D+E+F+G) :- [(0,368*0,022*100)]:- % ECRPA = 0,81%

Submódulo 4.2 - Intragrada			
4.2			% VALOR (R\$)
A	Indenização por índice de Incidência Potencial de Adicional Noturno	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		64,79
4.2	Intragrada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			64,79

Custo de Reposição do Profissional Ausente

AL =0,00%+0,25%+0,02%+0,07%+0,27%+1,27%+0,31%+0,81% :- AL = 3,00%

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			
S		VALOR REFERENCIAL	% VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's	R\$ 59,49	100% 59,49
B	MATERIAIS-INSUMOS	R\$ -00	100,00% 0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS	R\$ -00	100% 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			59,49

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6			% VALOR (R\$)
A	Custos indiretos	5,00%	219,43
B	Lucro	10,00%	460,81
TOTAL			679,24
TRIBUTOS			
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	IRS	1,88% 97,54
C.2	TRIBUTOS FEDERAIS	COFINS	7,60% 449,25
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS	5,00% 295,56
TOTAL DO MÓDULO 6			14,25% 1.522,59

https://transparencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilha_de_Custos_do_STI.pdf

Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.

Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.

É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2015-TCU e Parecer Jurídico 379/2015.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2.159,14
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.962,38
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		142,84
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		64,79
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		4.388,64
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.522,59
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			5.911,23
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO			1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO			5.911,23

ANÁLISE ENCARGOS			
VALOR %			
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)			
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			4.388,64
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			680,24
REINUNERAÇÃO			5.068,88
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS			100,00% 2.159,14
REINUNERAÇÃO + ENCARGOS			61,62% 1.330,39
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURTIBA: ALIQUOTA DE 5%			3.489,53
			2.421,70
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS			100,50% 2.170,01

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:SERVENTE DE LIMPEZA CONFORME DESCRIÇÃO

DETALHAMENTO DO POSTO

Descrição do Item:

Servente de Limpeza, Unidade Escolar. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código GMS:

0306.64394

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5143-20

Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicato:

SEMACO

Número de Registro no MTE:

PR00063/2024

Data-base:

01/02/2026 a 31/01/2028

Salário / Remuneração:

R\$ 1.900,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO								
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO								
						%	VALOR (R\$)	
1	Remuneração Proporcional Carga Horária					20	45,45%	863,64
A	Gratificação						0,00%	
C	Adicional Insalubridade					Salário Mínimo Nacional 1.821,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%
D	Adicional Noturno					Divisor 100	11 noturnas diárias	0
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida					0 Dias trab. por mês	20,7%	Percentual do adicional (20%)
F							Conversor decimal (14,28%)	0,00%
								0,00
TOTAL DO MÓDULO 1								863,64

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS						
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias						
2.1						% VALOR (R\$)
A	13º salário					8,33% 71,97
B	Adicional de Férias de 1/3					2,78% 23,99
TOTAL SUBMÓDULO 2.1						11,11% 95,96
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições						
2.2						% VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária					20,00% 151,52
B	Salário Educação					2,50% 23,99
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		CNAE	Aliquota do CNAE	3% FAP	3,00% 28,79
D	SESC ou SEI					1,50% 14,39
E	SENAI - SENAC					1,00% 9,60
F	SEBRAE					0,60% 5,76
G	INCRA					0,20% 1,92
H	FGTS					8,00% 76,77
TOTAL SUBMÓDULO 2.2						36,80% 353,14

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							VALOR (R\$)	
A	Vale-Transporte	Dias	20,75	Quantidade por dia	2	Custo unitário	R\$ 6,00	-	197,18
B	Aux. Ref./Alim.	Valor mensal	R\$ 900,00	% de desconto	20%			-	720,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3								917,18

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	95,96
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	353,14
2.3	Benefícios Mensais e Diários	917,18
TOTAL DO MÓDULO 2		1.366,28

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	VALOR (R\$)
3				
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42% 3,63
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,03% 0,29
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado			3,44% 29,71
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,84% 16,79
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,72% 6,18
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,66% 5,54
TOTAL DO MÓDULO 3			6,61%	57,14

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais				
			%	VALOR (R\$)
4.1	A	Substituto na Cobertura de Férias	1,48%	35,99
	B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	0,27%	2,30
	C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,17
	D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,07%	0,61
	E	Substituto na Cobertura de Alastamento Maternidade	0,20%	1,83
	F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença	1,03%	13,50
	G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13º Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,14%	9,85
	H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	2,68%	23,12
		TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,95%

4.2		Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido		0,00%	0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	85,96
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		85,96

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS					
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR REFERENCIAL	%	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's		R\$ 74,51	100%	74,51
B	MATERIAIS-INSUMOS		RS -00	100%	0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS		RS -00	100%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5					74,51

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6				%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos			5,00%	122,38	
B	Lucro			10,00%	256,99	
C TRIBUTOS						
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS		PIS	1,68%	54,40	
C.2			COFINS	7,60%	250,55	
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS		ISS	5,00%	164,83	
TOTAL DO MÓDULO 6					14,25%	849,15

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		VALOR (R\$)
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	863,64
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.366,28
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	57,14
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	85,96
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	74,51
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	849,15
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		3.296,68
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO		1,00
PREÇO TOTAL DO POSTO		3.296,68

ANALISE ENCARGOS		VALOR	%
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)			2.447,53
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			379,37
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			2.826,90
REMUNERAÇÃO			863,64
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS			68,57%
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS			1.455,84
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALIQUOTA DE 5%			1.840,84
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS			174,77%
			1.509,38

Uso de dias úteis para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOCS

https://transparencia.tcu.br/app-content/uploads/Manual_dos_Modelos_de_Precizao_de_Custos_do_STI.pdf
% API=(REMUNERAÇÃO+12)*PERC(5%)÷% API÷(1+12)*0,05*100÷% API ÷ 0,42%
% FGTS sobre API = API x aliquota do FGTS x 100÷% FGTS sobre API = 0,0042*0,08*100 ÷ 0,03%
% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+12÷12)+(1+3+1+12)*0,08*0,40]*3*100÷% M FGTS ÷ 3,44%
% APT = (7/30)+12*100÷% APT ÷ 1,94%
% Encargos sobre APT = 36,80% x 1,94%÷% Encargos sobre CRPA ÷ 0,72%
% Multa e CS sobre FGTS = APT*0,08*0,4*100÷% M FGTS sobre o APT ÷ 0,062%

https://transparencia.tcu.br/app-content/uploads/Manual_dos_Modelos_de_Precizao_de_Custos_do_STI.pdf
1/12)/30*15 = 0,0417 = 4,17% (somente 15 dias de cobertura de férias)
% AL=(1+10/12)*100%/12*11,5÷% AL*0,27%
% LP=(5÷30÷12)*0,015÷100%/12*11,5÷% LP*0,02%
% LAT=(1+12)*0,0178÷100%/30*15/12*11,5÷% LAT*0,07%
% CST=1+1,11%÷5,28%÷50%/12*11,5÷% CST*0,28%
% Ausência por Doença = (5÷30÷12)*100%/12*11,5÷% Ausência por Doença ÷ 1,33%
% PF = (A+B+C+D+E+F-Alast. Matern.)*[(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)]÷[(0,0614÷0,0029)*[(1/12)+(1/12)+(1/12 x 1/3)] x 100÷ 1,14%
% Enc. sobre CRPA = Tot SubMód 2 2x Soma SubMód 4.1(A+B+C+D+E+F+G)÷ [(0,3680*0,0728*100)]÷% ECRPA ÷ 2,68%

Custo de Reposição de Profissional Ausente
AL = 4,17%+0,27%+0,02%+0,07%+0,28%+1,33%+1,14%+2,68%÷ AL = 9,95%

https://transparencia.tcu.br/app-content/uploads/Manual_dos_Modelos_de_Precizao_de_Custos_do_STI.pdf
Percentual máximo de 5% para aliquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
Percentual máximo de 10% de aliquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2019-TCU e Parecer Jurídico 379/2019.

PLANILHA DE CUSTOS			
Posto: SERVENTE DE LIMPEZA CONFORME DESCRIÇÃO			
DETALHAMENTO DO POSTO			
Descrição do Item:	Servente de Limpeza, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário		
Código GMS:	0306. 64395	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	5143-20
Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicato:	SEMACO	Número de Registro no MTE:	PR000063/2026
Data-base:	01/02/2026 a 31/01/2028	Salário / Remuneração:	R\$ 1.900,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Remuneração Proporcional Carga Horária	40	90,91%
B	Gratificação		0,00%
C	Adicional Insalubridade	Salário Mínimo Nacional 1.621,00	0,00%
D	Adicional Noturno	Divisor 200H, noturnas diárias	0,00%
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0 Dias trab. por mês 20,75	0,00%
F		Conversor decimal (14,28%)	0,00%
TOTAL DO MÓDULO 1			1.727,27

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º salário		145,36
B	Adicional de Férias de 1/3		47,98
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			193,34

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária		383,84
B	Salário Educação		47,98
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE	3,00%
D	SESC ou SEST	Alíquota do CNAE 3%	57,58
E	SENAR - SENAC	FAP	28,79
F	SEBRAE		19,19
G	INCRA		11,52
H	FGTS		3,84
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			553,54

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Valer-Transporte	Dias 20,75	145,36
B	Aux. Ref./Alim.	Valor mensal R\$ 900,00	720,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			865,36

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias		193,34
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		705,28
2.3	Benefícios Mensais e Diários		865,36
TOTAL DO MÓDULO 2			1.763,98

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		7,25
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,58
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		59,40
D	Aviso Prévio Trabalhado		33,59
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		12,36
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		1,07
TOTAL DO MÓDULO 3			114,27

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais		VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		71,97
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		4,60
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		0,34
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		1,23
E	Substituto na Cobertura de Alastamento Maternidade		4,86
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença		22,58
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 1/3 Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)		19,69
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		46,25
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			171,93

4.2	Submódulo 4.2 - Intraferjada		VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		171,93
4.2	Intraferjada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			171,93

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's	VALOR REFERENCIAL R\$ 74,51	74,51
B	MATERIAIS-INSUMOS	R\$ -00	0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS	R\$ -00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			74,51

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		192,58
B	Lucro		404,41
C	TRIBUTOS		85,60
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	IRIS	7,60%
C.2		COFINS	394,27
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS	259,39
TOTAL DO MÓDULO 6			1.336,25

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.727,27
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.763,98
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		114,27
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		171,93
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		74,51
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.891,94
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			1.136,35
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO			5.187,79
PREÇO TOTAL DO POSTO			1.00

ANÁLISE ENCARGOS			
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)		VALOR	%
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		3.851,54	596,99
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		4.448,53	
REMUNERAÇÃO		1.727,27	100,00%
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS		1.184,40	68,57%
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS		2.911,67	
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALÍQUOTA DE 5%		2.276,12	
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS		118,67%	2.049,76

Uso de dias úteis para valer-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOCS

https://transparencia.03.us.br/wp-content/uploads/Manual do Modelo de Planilhas de Custos do STI.pdf
% API=(REMUNERAÇÃO-12)*PERC(5%)- % API=(1-12)*0,05*100- % API= 0,42%
% FGTS sobre API = API x alíquota do FGTS x 100 - % FGTS sobre API = 0,0042*0,08*100= 0,03%
% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+12)*(1+13+1+12)*0,08*0,4*0,5*100- % M FGTS = 3,44%
% APT = (77/30)+1*100- % APT = 1,94%
% Encargos sobre APT = 36,80% + 1,94% - % Encargos sobre CRPA = 0,72%
% Multa e CS sobre FGTS = APT*0,08*0,4*100- % M FGTS sobre o APT = 0,062%

https://transparencia.03.us.br/wp-content/uploads/Manual do Modelo de Planilhas de Custos do STI.pdf
[(1/12)/30*15 + 0,0417] = 4,17% (somente 15 dias de cobertura de férias)
% AL=(1/30)/12*100%*12*11,5- % AL=0,27%
% LP=(5 +30+12)*0,015+100%/12*11,5- % LP=0,02%
% LAT=(1+12)*0,0178+100%/30*15*12*11,5- % LAT=0,07%
% CST=1,11*0,28*100%/12*11,5- % CST=0,28%
% Ausência por Doença = [(5+30+12)*100%/12*11,5- % Ausência por Doença = 1,33%
% PF = (A+B+C+D+E+Fat. Matern.)* [(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3)]- [(0,0614-0,0029) * [(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3)] * 100= 1,14%
% Enc. sobre CRPA = Tot SubMód 2.2x Soma SubMód 4.1(A+B+C+D+E+FatG) - [(0,3680*0,0728*100)- % ECRPA = 2,68%

Custo de Reposição de Profissional Ausente
AL = 4,17%+0,27%+0,02%+0,07%+0,28%+1,33%+1,14%+2,68% - AL = 9,95%

https://transparencia.03.us.br/wp-content/uploads/Manual do Modelo de Planilhas de Custos do STI.pdf
Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2019-TCU e Parecer Jurídico 379/2019.

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:SERVENTE DE LIMPEZA CONFORME DESCRIÇÃO

DETALHAMENTO DO POSTO

Descrição do Item:Servente de Limpeza, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, PERÍODO: De segunda a sexta, INSALUBRIDADE: 40%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código GMS:0306_83964

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):5143-20

Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicato:SEMACO

Numero de Registro no MTE:19600663/2026

Data-base:01/02/2026 a 31/01/2028

Salário / Remuneração:R\$ 1.900,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
1	Remuneração Proporcional Carga Horária				% VALOR (R\$)				
A	Gratificação				45,60% 863,64				
B	Adicional Insalubridade				0,00% 0,00				
C	Adicional Insalubridade	Salário: Mínimo Nacional	1.821,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	40,00% 648,40				
D	Adicional Noturno	Divisor	100	H. noturnas diárias	0	Dias trab. por mês	20,75	Percentual do adicional (20%)	0,00% 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	Conversor decimal (14,28%)				0,00% 0,00			
F	TOTAL DO MÓDULO 1					1.512,04			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
Submódulo 2.1 – 13º Salário e Adicional de Férias							
2.1	Submódulo 2.1 – 13º Salário e Adicional de Férias				% VALOR (R\$)		
A	13º salário				8,33% 126,00		
B	Adicional de Férias de 1/3				2,78% 42,00		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				11,11% 168,00			
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				% VALOR (R\$)		
A	Contribuição previdenciária				20,00% 336,01		
B	Salário Educação				2,99% 42,00		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE		Alíquota do CNAE	3% IAP	1,00	3,00% 50,40
D	INSS ou INSS					1,50% 25,20	
E	SENAI - SENAC					1,00% 16,80	
F	SEBRAE					0,69% 10,08	
G	INCRA					0,20% 3,36	
H	FGTS					8,00% 124,40	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				36,89% 618,25			

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)				
A	Vale-Transporte	Dias	80,78	Quantidade por dia	2	Custo unitário	R\$ 6,00	-	157,18
B	Avan. Ref./Alim.	Valor mensal	R\$ 900,00	% de desconto	30%	-	-	-	270,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				-	-	-	-	-	917,18

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
2.1	13º Salário e Adicional de Férias				VALOR (R\$)
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições				618,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários				917,18
TOTAL DO MÓDULO 2				1.703,43	

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Submódulo 3.1 - Provisão para Rescisão				% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado				0,42% 6,35
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado				0,00% 0,00
C	Multas do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado				3,44% 52,01
D	Aviso Prévio Trabalhado				1,94% 29,40
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado				0,72% 10,82
F	Multas do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado				0,062% 0,93
TOTAL DO MÓDULO 3				6,61% 100,03	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais					
4.1	Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais				% VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias				4,17% 63,00
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais				0,27% 4,03
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade				0,02% 0,30
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho				0,07% 1,07
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade				0,28% 4,26
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença				1,33% 20,13
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13º Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)				1,14% 17,24
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição				2,68% 40,49
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				9,95% 150,50	

4.2	Submódulo 4.2 - Injúriamada				% VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido				0,00% 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				0,00% 0,00	

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.1	Ausências Legais				VALOR (R\$)
4.2	Injúriamada				0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				150,50	

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS					
INSUMOS DIVERSOS					
5	Submódulo 5.1 - Insumos Diversos				VALOR REFERENCIAL % VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's				R\$ 74,51 100% 74,51
B	MATERIAIS-INSUMOS				R\$ -00 100% 0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS				R\$ -00 100% 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5				74,51	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Submódulo 6.1 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				% VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos				5,00% 177,03
B	Lucro				10,00% 374,72
C	TRIBUTOS				
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS				PIS 1,69% 78,29
C.2	TRIBUTOS ESTADUAIS				COPINS 7,60% 362,43
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS				ISS 5,00% 238,44
TOTAL DO MÓDULO 6				14,25% 1.228,34	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR (R\$)
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				1.512,04
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				100,03
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				150,50
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				74,51
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				1.228,34
Subtotal (A + B + C + D + E)				3.540,51	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				4.768,85	
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO				1,00	
PREÇO TOTAL DO POSTO				4.768,85	

ANÁLISE ENCARGOS					
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)					
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				VALOR	%
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				548,78	3.540,51
REMUERAÇÃO				4.089,29	100,00%
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS				68,57%	1.038,78
REMUERAÇÃO + ENCARGOS				2.548,82	
EXEMPLO DE REFERENCIA BASE DE CACULO DO ISS - CURITIBA: ALIQUOTA DE 5%				2.220,03	
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS				129,23%	1.953,96

Uso de dias úteis para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOCS

<https://transparencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Manual-do-Módulo-de-Planilhas-de-Custos-do-STI.pdf>

% AP=(REMUNERAÇÃO+12)*FER(5%)-% AP=(1+12)*0,05*100=-% AP= 0,42%

% FGTS sobre AP= AP+ alíquota do FGTS x 100=-% FGTS sobre AP= 0,0040*0,08*100= 0,03%

% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+12)+(1+3+1+12)]*0,08*0,4*0,9*100=-% M FGTS = 3,44%

% APT = (7/30)+12*100=-% APT = 1,94%

% Encargos sobre APT = 36,80% x 1,94% = 0,72%

% Encargos sobre CRPA = 0,72%

% Multa e CS sobre FGTS = APT*0,08*0,4*100=-% M FGTS sobre e APT = 0,062%

<https://transparencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Manual-do-Módulo-de-Planilhas-de-Custos-do-STI.pdf>

[(1/12)/20*15 = 0,0417 = 4,17% (somente 15 dias de cobertura de férias)

% AL=[(1/30)/12]*100%/12*11,5=-% AL=0,27%

% LP=[(5 - 30 + 12)*0,015+100%/12*11,5=-% LP=0,02%

% LAT=[(1+12)+0,0178+100%/30*15/12*11,5=-% LAT=0,07%

% CEST=[1+11,15%+5,28%+50%/12*11,5=-% CEST=0,38%

% Ausência por Doença = [(5+30+12)*100%/12*11,5=-% Ausência por Doença = 1,33%

% PF = (A+B+C+D+E+F+Alast. Matern.)*[(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3)]- [(0,0614+0,0029) x [(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3)] x 100= 1,14%

% Enc. sobre CRPA = Tot SubMod 2.2x Soma SubMod 4.1(A+B+C+D+E+F+G) - [(0,3880*0,0728*100)]=-% ECRPA = 2,68%

Custo de Reposição de Profissional Ausente

AL = 4,17%+0,27%+0,02%+0,07%+0,28%+1,33%+1,14%+2,68%=- AL = 9,95%

<https://transparencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Manual-do-Módulo-de-Planilhas-de-Custos-do-STI.pdf>

Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.

Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.

É permitido cortar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2019-TCU e Parecer Jurídico 379/2019.

Assinatura Avançada realizada por: **Cristina Franco Ribeiro (XXX.277.189-XX)** em 03/06/2026 09:48 Local: SEED/NAS/SL. Inserido ao protocolo **25.967.537-5** por: **Cristina Franco Ribeiro** em: 03/06/2026 09:48. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **196d0a36396bc34a020f19c116e8c2f5**

PLANILHA DE CUSTOS

Posto:SERVENTE DE LIMPEZA CONFORME DESCRIÇÃO

DETALHAMENTO DO POSTO

Descrição do Item:

Servente de Limpeza, Unidade Escolar, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: De segunda a sexta, INSALUBRIDADE: 40%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código GMS:

0306. 93965

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5149-20

Convenção Coletiva do Trabalho - CCT / Sindicalo:

SEMACO

Número de Registro no MTE:

PR000063/2025

Data-base:

01/02/2026 a 31/01/2028

Salário / Remuneração:

R\$ 1.900,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			% VALOR (R\$)
A	Remuneração Proporcional Carga Horária	40	90,91%	1.727,27
B	Gratificação		0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade	Salário Mínimo Nacional 1.621,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%) 40,00%	648,40
D	Adicional Noturno	Divisor 200h noturnas diárias	0 Dias trab. por mês 20,75	Percentual do adicional (20%) 0,00%
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		Conversor decimal (14,28%) 0,00%	0,00
F				0,00

TOTAL DO MÓDULO 1 2.375,67

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			% VALOR (R\$)
A	13º salário		8,33%	197,91
B	Adicional de Férias de 1/3		2,78%	65,99
			11,11%	263,90

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			% VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária		20,80%	357,53
B	Salário Educação		2,50%	65,99
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE	Alíquota do CNAE 3% FAP	1,00 79,19
D	SESC ou SESI		1,50%	39,59
E	SENAI - SENAC		1,00%	26,40
F	SEBRAE		0,80%	15,84
G	INCRA		0,20%	5,28
H	FGTS		0,00%	711,17
			36,80%	971,29

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte	Dias 20,75	Quantidade por dia 2	Custo unitário R\$ 6,00
B	Alim. Ref./Alim.	Valor mensal R\$ 800,00	% de desconto 20%	160,00
				865,36

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	13º Salário e Adicional de Férias			263,90
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			971,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários			865,36
				2.100,71

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	9,98
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,90
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,44%	81,77
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	46,19
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,72%	17,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,062%	1,44
			6,61%	157,17

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais			% VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		0,47%	98,39
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		0,22%	6,31
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		0,02%	0,47
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		0,07%	1,69
E	Substituto na Cobertura de Alastamento Maternidade		0,28%	6,08
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença		1,33%	31,63
G	Proporcional de Férias, 1/3 Férias e 13º Salário sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)		1,14%	27,08
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		2,88%	63,61
			9,95%	236,46

4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada			% VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido		0,00%	0,00
			0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais			236,46
4.2	Intra jornada			0,00
				236,46

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR REFERENCIAL % VALOR (R\$)
A	UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI's		R\$ 74,51	100% 74,51
B	MATERIAIS-INSUMOS		R\$ -00	100% 0,00
C	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS		R\$ -00	100% 0,00
				74,51

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			% VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	247,23
B	Lucro		10,00%	519,18
C	TRIBUTOS			
C.1	TRIBUTOS FEDERAIS	IRIS	1,65%	109,89
C.2		COPINS	7,60%	506,16
C.3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS	0,00%	333,03
			14,25%	1.715,46

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			2.375,67
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			2.100,71
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			157,17
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			236,46
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			74,51
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1.715,46
				4.944,96
				1.715,46
				6.659,98
				1,00
				6.659,98

ANALISE ENCARGOS				
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)				VALOR %
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				4.944,92
PREÇO DO POSTO ANTES DO MÓDULO 6 + CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				766,41
REMUNERAÇÃO				5.710,93
REMUNERAÇÃO				100,00% 2.375,67
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS				68,57% 1.628,96
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS				4.004,65
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BASE DE CÁLCULO DO ISS - CURITIBA: ALIQUOTA DE 5%				2.002,33
% TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS				105,00% 2.494,34

Uso de dias úteis para vale-transporte de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOS

https://transparencia.sp.gov.br/sgp-content/uploads/Manual_de_Moeda_de_Fiança_de_Custos_do_STI.pdf
% API=(REMUNERAÇÃO+12)*(PERC(5%)) - % API=(1+12)*0,05*100 - % API ≈ 0,42%
% FGTS sobre API = API x alíquota do FGTS x 100 - % FGTS sobre API = 0,0042*0,08*100 ≈ 0,03%
% Multa sobre FGTS e CS sobre FGTS = [(1+3+12)*(1+3+1+12)*0,08*0,40]*0,3*100 - % M FGTS ≈ 3,44%
% APT = (7/30)*12*100 - % APT ≈ 1,94%
% Encargos sobre APT = 36,80% x 1,94% - % Encargos sobre CRPA ≈ 0,72%
% Multa e CS sobre FGTS = APT*0,08*0,4*100 - % M FGTS sobre o APT ≈ 0,062%

https://transparencia.sp.gov.br/sgp-content/uploads/Manual_de_Moeda_de_Fiança_de_Custos_do_STI.pdf
[(1/12)/30*15 = 0,0417 = 4,17% (somente 15 dias de cobertura de férias)
% AL=(1/30/12)*100%/(2*11,5 - % AL) ≈ 0,27%
% LP=(5 +30 +12)*0,015+100%/30*15/12*11,5 - % LP ≈ 0,02%
% LAT=(1+12)*0,0178+100%/30*15/12*11,5 - % LAT ≈ 0,07%
% CEST=1,11%+5,28%+50%/12*11,5 - % CEST ≈ 0,28%
% Ausência por Doença = [(5+30+12)*100%/12*11,5 - % Ausência por Doença ≈ 1,33%
% PF = (A+B+C+D+E+F+Alast. Matern.)*[(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3)] - [(0,0614-0,0029) * [(1/12)+(1/12)+(1/12 + 1/3)] x 100] ≈ 1,14%
% Enc. sobre CRPA = Tot SubMod 2.2x Soma SubMod 4.1(A+B+C+D+E+F+G) - [(0,3680*0,0728*100) - % ECRPA ≈ 2,68%

Custo de Reposição de Profissional Ausente
AL = 4,17%+0,27%+0,02%+0,07%+0,28%+1,33%+1,14%+2,68% - AL = 9,95%

https://transparencia.sp.gov.br/sgp-content/uploads/Manual_de_Moeda_de_Fiança_de_Custos_do_STI.pdf
Percentual máximo de 5% para alíquota de custos indiretos, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
Percentual máximo de 10% de alíquota para taxa de lucro, conforme modelo do STI e estudos técnicos de órgãos públicos.
É permitido cotar percentuais individuais distintos para custos indiretos e lucro, desde que respeitado
o resultado da soma do limite, conforme Acórdão 408/2019-TCU e Parecer Jurídico 379/2015.

EQUIPAMENTOS DE COZINHA
Fogão industrial 4 queimadores, com 1 forno;
Fogão industrial 6 queimadores, com 2 fornos;
Coifa industrial de aço inox;
Coifa industrial de aço galvanizado/zinco;
Refrigerador dupla função vertical (110/220 Volts) frost free;
Refrigerador 4 portas - aço inox;
Freezer vertical - frost free;
Freezer horizontal -degelo manual;
Forno Lastro Elétrico;
Forno combinado elétrico;
Forno combinado às gás;
Multiprocessador de Alimentos 7 Discos Skymssen;
Batedeira planetária - 12 litros;
Balança de piso (agricultura familiar) de 150 a 300 kg;
Buffet quente - 4 cubas;
Lavadora de louça industrial;
Liquidificador industrial;
Extrator de suco industrial;
Carro de apoio em inox (para cozinha);
Balcão de apoio em inox (para cozinha);
Estante em inox (para cozinha)
Conjunto refeitório (aço e MDF - cuidar com excesso de água);
Cortador de legumes grande;
Estante de aço (depósito de alimentos);

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

ANEXO

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

1. A licitante deverá elaborar sua proposta a partir de planilha de preços que contemplará todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios e insumos (como auxílio alimentação, auxílio transporte, uniformes, entre outros), despesas administrativas, lucro e tributos.
2. Compete somente à licitante a decisão por construir seus próprios parâmetros ou, eventualmente, replicar critérios adotados no orçamento estimativo divulgado neste Edital, adequando-os à sua realidade, contanto que a proposta seja exequível e que atenda a todas as exigências legais. Enfatize-se que eventual utilização dos mesmos critérios adotados pela SEED no orçamento estimativo não retira e não reduz a responsabilidade exclusiva da licitante pela elaboração de sua proposta.
3. Não serão aceitas alegações posteriores de equívocos na elaboração da proposta, mesmo na hipótese de replicação dos critérios demonstrados no orçamento estimativo, visto que a responsabilidade pela proposta é única e exclusivamente da própria licitante. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.
4. Em face do princípio do formalismo moderado e da supremacia do interesse público, que permeiam os processos licitatórios, o fato de o licitante apresentar proposta com erros formais ou vícios sanáveis não enseja a sua desclassificação, podendo ser corrigidos com a apresentação de nova proposta desprovida dos erros. Nesse sentido, há remansosa jurisprudência desta Corte de Contas, a exemplo do Acórdão 2.239/2018-Plenário, em que o TCU entendeu ser irregular a desclassificação de proposta vantajosa à administração por erro de baixa materialidade que possa ser sanado mediante diligência, por afrontar o interesse público.

“A jurisprudência do TCU tem caminhado no sentido de que a subsistência de erros materiais ou de omissões nas planilhas de custos e de preços não deve imediatamente resultar na desclassificação das respectivas propostas, devendo a administração pública realizar as necessárias diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que, obviamente, isso não

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

altere o valor global proposto, cabendo à licitante suportar, ainda, o eventual ônus decorrente do seu erro, no caso de a administração considerar exequível a proposta apresentada, em sintonia com o art. 29-A, § 2º, da então vigente IN MPOG nº 2, de 2008” (Acórdão n. 1487/19 – Plenário, rel. Min. André de Carvalho).”

5. É vedado incluir na planilha de custos e formação de preços rubrica para pagamento do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL (súmula TCU nº 254/2010):

“12.43. A jurisprudência deste Tribunal, consubstanciada na Súmula/TCU 254/2010, aprovada na Sessão de 31/3/2010, é no sentido de que o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem integrar o cálculo do BDI, tampouco as planilhas de custo direto, por serem tributos de natureza direta e personalística que oneram pessoalmente o contratado, não podendo ser repassados à contratante.”

“12.46. O Acórdão 625/2010-Plenário, que tratou do projeto que resultou na Súmula 254, ao examinar a natureza tributária do IR e da CSLL, destacou a impossibilidade destes integrarem o cálculo do BDI, uma vez que a própria contratada é quem está obrigada por lei ao pagamento desses tributos, não podendo transferir esse encargo para a Administração, pois caso contrário, ter-se-ia uma forma disfarçada e não prevista em lei de incentivo fiscal.”

6. Não é vedada a inclusão de benefícios a empregados na composição da proposta da licitante, caso tais benefícios efetivamente venham a ser concedidos, pois é legítimo que as empresas considerem todos os seus custos quando do cálculo da equação econômico-financeira de suas propostas. Ressaltamos, porém, que a SEED não impõe às contratadas a concessão de benefícios, mesmo que previstos em CCT, cuja obrigatoriedade não tenha amparo legal, tendo em vista o art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, bem como a jurisprudência do TST:

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

RECURSO DE REVISTA INTERPOSTO SOB A ÉGIDE DA LEI 13.015/2014. TAXA DE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INSTITUÍDA EM NORMA COLETIVA PARA CUSTEIO DE “ASSISTÊNCIA MÉDICA” E “FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL”.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

A jurisprudência do TST tem entendido não ser possível que a entidade sindical institua cobrança de contribuição patronal em seu favor, ainda que para custear benefícios à categoria profissional. A decisão do Tribunal Regional deve ser mantida, na medida em que a norma coletiva que instituiu a contribuição da empresa para o custeio assistência médica e formação profissional é inválida. Precedentes. Óbice da Súmula 333. Recurso de revista não conhecido" (PROCESSO Nº TST-RR-925- 58.2015.5.09.0013).

7. Em hipótese alguma se está estabelecendo percentuais mínimos, porém, no caso de inexequibilidade da proposta, a análise da planilha dar-se-á sobre as obrigações:

7.1. Composição da Remuneração: a licitante deve indicar o salário e as demais verbas devidas aos profissionais, tendo como piso os valores estipulados em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT (e/ou acordo coletivo e/ou dissídio) aplicável à categoria. A licitante somente poderá eleger a CCT preponderante à sua atividade para fins de elaboração da planilha de preços e nos casos em que a CCT correspondente não contemplar, poderá ser utilizada a CCT referência da categoria, como no caso do Motorista categoria D.

7.2. Benefícios Mensais e Diários: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais dos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos, convenções coletivas e sentenças normativas em dissídios coletivos, tais como, transporte, auxílio alimentação. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

7.3. Insumos diversos: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais de itens como uniformes, EPI, equipamentos e outros materiais que serão utilizados pelos empregados na execução do contrato, com indicação de todos os valores referentes ao consumo e/ou utilização durante a execução dos serviços. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

7.4. Encargos Sociais e Trabalhistas: os encargos são detalhados em planilha específica, cuja soma dos percentuais deverá ser aplicada tomando como base o valor total da remuneração de cada planilha de posto de trabalho, observando-se sobretudo os percentuais consignados em lei. No modelo de planilha fornecido pela SEED, constam os percentuais que foram utilizados para apuração do orçamento estimativo.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

7.5. **Custos Indiretos e Lucro:** os percentuais destes componentes são oriundos da composição “BDI”.

8. **Imposto e contribuições:** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep) estão vinculados ao regime tributário em que a empresa licitante estiver enquadrada, devendo ser comprovado por meio de documento emitido pela Receita Federal. Os percentuais e valores informados na planilha de custos para ISS, PIS/Pasep e COFINS acompanharão o contrato durante toda a sua vigência. Caso a empresa opte por alterar seu regime tributário por estratégia fiscal própria, não será admitido pedido de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente dessa alteração, uma vez que tal mudança não configura fato imprevisível ou alheio à vontade da contratada.
9. O licitante vencedor do certame deverá apresentar planilha única para cada posto de trabalho, conforme a especificação do posto, que fará parte integrante da proposta, (em formato compatível com o aplicativo Excel), ciente que ela servirá para eventuais repactuações.
10. A SEED disponibiliza, juntamente com o Edital, um modelo de planilha eletrônica em aplicativo Excel, cujas orientações de preenchimento serão detalhadas nos próximos itens.
11. Este modelo tem por objetivo facilitar o trabalho das licitantes na elaboração da planilha de preços, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada pela empresa.
12. Quaisquer valores e percentuais eventualmente informados no modelo de planilha fornecido pela SEED têm a finalidade apenas de servir como referência; a elaboração da planilha de preços com todos os seus componentes, valores e percentuais são de inteira responsabilidade da licitante.
13. Encargos sociais: são parte integrante da formação do preço, porém, deverá ser levado em conta o Acórdão TCU 732/2011 – Segunda Câmara, bem como o artigo 6º da IN nº 05/2017 as SLTI/MP, portanto, é obrigatório a apresentação do detalhamento dos itens que compõem os encargos. Qualquer erro ou omissão na indicação do encargo, a proponente deverá arcar com as custas que lhe possa causar. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

Acórdão TCU 732/2011 – Segunda Câmara. 6.No mesmo sentido, a jurisprudência desta Corte de Contas reprova esse tipo de exigência, conforme

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

se depreende dos Acórdãos 657/2004, 1.699/2007 e 650/2008 e 381/2009, todos do Plenário, entre outros. Por oportuno, reproduzo o seguinte excerto do Voto condutor do Acórdão 381/2009- Plenário, in verbis:45. Este Tribunal, ao abordar a questão (Acórdão 657/2004-Plenário), entendeu que a previsão de percentual mínimo para os encargos sociais, apesar da objetividade pretendida, fere o princípio da legalidade, contribui para a restrição do caráter competitivo do certame licitatório e prejudica a obtenção de melhores preços. No mesmo sentido, cita-se a Decisão nº 265/2002-Plenário e os Acórdãos nº 3.191/2007- 1ª Câmara, 775/2007-2ª Câmara, 1.699/2007-Plenário, 1.910/2007- Plenário e 2.646/2007-Plenário. Em função do Art. 12 da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extingue a cobrança da contribuição social de 10% devida pelos empregados em caso de demissão sem justa causa, não será permitida a inclusão nas demonstrações dos encargos sociais.

14. O enquadramento da atividade para fins de alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente de Trabalho é feito pela própria empresa com base no Anexo V do Decreto nº 3.048/99 – que determina o Regulamento da Previdência Social (RPS), fundamentado no art. 22, inciso II, alíneas “b” e “c” da Lei nº 8.212/91, Resolução MPS/ CNPS nº 1.316, de 31 de maio de 2010, Súmula nº 351 – STJ. Decreto nº 6.042/2007. Decreto nº 6.957/2009. Decreto nº 3.048/99.

“Jurisprudência – Súmula nº 351 STJ SÚMULA Nº 351 - STJ – DJ DE 19/6/2008
Enunciado: A alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) é aferida pelo grau de risco desenvolvido em cada empresa, individualizada pelo seu CNPJ, ou pelo grau de risco da atividade preponderante quando houver apenas um registro”.

Data do Julgamento: 11/6/2008.

Data da Publicação: 19/6/2008.

(Grifo nosso).

15. Reserva Técnica: Não será admitido o estabelecimento de nenhum tipo de reserva técnica, ou provisionamento que não seja ou não esteja na taxa de administração.
16. **Possibilidade de pagamento de Adicional Noturno:** Possibilidade de pagamento de Adicional Noturno: Considerando que parte dos profissionais poderão eventualmente atuar em unidades que oferecem o turno noturno, especialmente no horário das 22h às 23h30, torna-se necessária a previsão de indenização na planilha de custos, para contemplar o pagamento do adicional noturno conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Para estimar o impacto financeiro potencial dessa ocorrência, foi desenvolvido o Índice de Incidência Potencial de Adicional Noturno (IIPAN), indicador destinado a mensurar, de forma estimativa e técnica, a probabilidade de incidência do adicional noturno no âmbito contratual.

IIPAN – Monitor de Transporte Escolar:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

O IIPAN-MT representa a proporção estimada de postos da função “Monitor de Alunos – Transporte Escolar” com possibilidade de atuação em horário noturno, especialmente em rotas ou atendimentos vinculados ao funcionamento de unidades escolares no período noturno e necessidade de acompanhamento discente no período compreendido entre 22h e 23h30.

Considerando o histórico operacional atual da SEED, verifica-se incidência aproximada de 2% dos postos sujeitos à realização eventual de 1 (uma) hora noturna diária.

Metodologia de cálculo

Total de postos da função “Monitor de Alunos – Transporte Escolar”: 50

Postos efetivamente sujeitos ao adicional noturno: 1

O índice foi obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{IIPAN-MT} = (\text{Postos sujeitos ao adicional noturno} \div \text{Total de postos da função}) \times 100$$

Assim:

$$\text{IIPAN-MT} = (1 \div 50) \times 100 = 2\%$$

O percentual apurado representa a incidência potencial estimada de adicional noturno para a função, servindo como parâmetro técnico para previsão indenizatória na composição dos custos contratuais.

IIPAN-MT=Considerando que a SEED utiliza atualmente 2% dos postos com uma hora noturna

IIPAN – Inspetor Escolar (IIPAN-IE)

O IIPAN-IE representa a proporção estimada de postos da função “Inspetor Escolar” com possibilidade de atuação em horário noturno, especialmente em unidades escolares com oferta de turno noturno e necessidade de acompanhamento discente no período compreendido entre 22h e 23h00.

O índice foi elaborado com base no histórico operacional da SEED, considerando a incidência atual de postos sujeitos à realização eventual de 1 (uma) hora noturna diária, segregados conforme a carga horária contratada da função.

IIPAN-IE20

O IIPAN-IE20 corresponde à incidência potencial de adicional noturno para os postos de “Inspetor Escolar” com carga horária de 20 horas semanais.

Metodologia de cálculo

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

Total de postos de Inspetor Escolar – 20h: 990

Postos distribuídos em unidades com atendimento noturno: 168

O índice foi obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{IIPAN-IE20} = (\text{Postos com potencial de atuação noturna} \div \text{Total de postos da função}) \times 100$$

Assim:

$$\text{IIPAN-IE20} = (168 \div 990) \times 100 = 16,97\%$$

O percentual apurado representa a incidência potencial estimada de adicional noturno para os postos de 20 horas semanais, servindo como parâmetro técnico para previsão indenizatória na composição dos custos contratuais.

IIPAN-IE40

O IIPAN-IE40 corresponde à incidência potencial de adicional noturno para os postos de “Inspetor Escolar” com carga horária de 40 horas semanais.

Metodologia de cálculo

Total de postos de Inspetor Escolar – 40h: 1.355

Postos distribuídos em unidades com atendimento noturno: 108

O índice foi obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{IIPAN-IE40} = (\text{Postos com potencial de atuação noturna} \div \text{Total de postos da função}) \times 100$$

Assim:

$$\text{IIPAN-IE40} = (108 \div 1.355) \times 100 = 7,97\%$$

O percentual apurado representa a incidência potencial estimada de adicional noturno para os postos de 40 horas semanais, servindo como parâmetro técnico para previsão indenizatória na composição dos custos contratuais.

17. PIS e COFINS: Com a demonstração dos percentuais de impostos, a licitante fica obrigada a apresentar documentação comprobatória de opção de regime tributário junto à Receita Federal.
18. A recuperação das contribuições PIS e COFINS será admitida exclusivamente para os serviços enquadrados como limpeza e conservação, nos termos da Lei nº 10.833/2003, quando atendidos os requisitos legais. Para os demais postos previstos nesta Ata de Registro de Preços, como

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

Merendeira, Inspetor de Alunos, Assistente Administrativo, entre outros, que não se caracterizam como serviços de limpeza e conservação, não há direito à recuperação dessas contribuições.

19. Todos os lotes abrangem diferentes municípios, os licitantes poderão considerar uma alíquota média de ISS entre 2% e 5% na planilha de custos, conforme permitido pela legislação federal (Lei Complementar nº 116/2003, art. 8º, § II, com alteração da Lei Complementar nº 157/2016, que fixou a alíquota mínima em 2%). A alíquota média indicada pelo licitante não o exime de cumprir as alíquotas vigentes em cada município tampouco de recolher o ISS na forma e nos prazos previstos em suas legislações municipais. Tudo isso no momento da execução contratual, sob pena de sanções cabíveis. A empresa será responsável pela alíquota apresentada na disputa e não caberá reequilíbrio contratual em razão da variação das alíquotas, salvo se decorrente de alteração legal superveniente.
20. Tarifas de Ônibus: Considerando que em todos os lotes do pregão a regionalização envolve diversos municípios, os licitantes deverão preencher a planilha de custos utilizando **uma tarifa fixa de R\$ 6,00 (seis reais)**. Destacamos ainda que qualquer valor de auxílio-transporte que não seja efetivamente repassado aos funcionários deverá ser **glosado no faturamento**, conforme previsto nas regras do edital.
21. **Cláusula de Férias:** Conforme o item 1.2.2.16 do Termo de Referência, para os postos de: monitor de alunos em transporte escolar, merendeira, inspetor de alunos, será obrigatório a fruição de férias em período de férias escolares sem a necessidade de substituição de funcionário no posto. No mesmo sentido também será obrigatório gozo de férias para os postos de: Assistente Administrativo (20h e 40h), Auxiliar de Manutenção Predial, Copeira, Encarregado, Servente de Limpeza (20h e 40h), Servente de Limpeza com Insalubridade (20h e 40h), que deverá ocorrer necessariamente durante o recesso escolar, quando os colégios estiverem fechados, entre os meses de dezembro e janeiro, conforme determinação da CONTRATANTE. Para esses postos, será concedido 15 (quinze) dias consecutivos, sem a necessidade de substituição de funcionário no posto.
22. Considerando tratar-se de contratação de serviços terceirizados, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos. 110, 111, 112, 114 e 115,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

da Instrução Normativa – RFB nº 2110, de 2022 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, estará sujeito as condições estabelecidas no acordo TCU 2798/2010 – Plenário e Acórdão 797/2011 - TCU, não sendo permitido a utilização do regime tributário diferenciado na proposta de preços, comunicando ao fisco a sua exclusão do Regime de Tributação SIMPLES (Artigo 31, II LC 123/2006).

23. A disputa se dará tendo em vista o somatório dos valores unitários apresentados para os postos de trabalho.
24. Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho serão registrados em Ata, que terá vigência por 12 meses.
25. A proposta deverá ser apresentada para todos os postos de trabalho do lote.
26. Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho, constituirão base de cálculo para a formação da expectativa de contratação, levando-se em consideração as quantidades totais para cada tipo de posto. Assim, não será permitido percentuais variados, nem jogo de planilhas, que prejudique a expectativa de contratação.
27. Não serão aceitas propostas com **valores superiores ao somatório dos valores unitários mensais**, ainda, respeitando o valor máximo unitário de cada item.
28. O licitante ao apresentar a proposta e posteriores lances, deverá estar ciente que o desconto ofertado na somatória dos preços unitários, **será aplicado de forma linear** em todos os valores da lista de itens que compõem o lote.
29. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.
30. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

- 30.1. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;
- 30.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;
- 30.3. A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva data-base e vigência, a que se referir a proposta.
31. A licitante deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
32. OS PREÇOS DOS SERVIÇOS APRESENTADOS NA PROPOSTA DEVERÃO INCLUIR:
- 32.1. Piso salarial: o piso estabelecido é aquele fixado para a categoria, e obedecerá às proporcionalidades estabelecidas na CCT da categoria que estiver vigente;
- 32.2. Remuneração da equipe profissional necessária à execução dos serviços e capacitação do quadro técnico da Licitante;
- 32.3. Todas as contribuições, taxas, benefícios, vale-transporte, vale alimentação, Impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;
- 32.4. Logística e todos os equipamentos e materiais necessários à execução do objeto contratado;
- 32.5. Custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.
33. DAS QUANTIDADES DE VALE-TRANSPORTE E VALE-ALIMENTAÇÃO
- 33.1. Para os regimes de **20h, 30h e 40h semanais (segunda a sexta)**, deverá ser considerada a **média de 20,75 dias úteis/mês**, conforme orientação da SEAP (AVISO 26/2025), multiplicada pelo número de deslocamentos diários (ida e volta) e pelo valor da tarifa fixada no edital (R\$ 6,00). O percentual de **6% a ser custeado pelo empregado** permanece conforme legislação vigente (Lei nº 7.418/1985 e Decreto nº 95.247/1987).

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

Ratificamos que os valores de vale-transporte não repassados aos empregados deverão ser **glosados no faturamento**, conforme previsto no edital.

33.2. O vale-alimentação deverá ser concedido conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria profissional vinculada ao lote contratado. É responsabilidade da CONTRATADA identificar a CCT correspondente à base territorial e manter conformidade com seus termos durante toda a execução do contrato.

34. DA JORNADA DE TRABALHO / ACÚMULO DE FUNÇÃO

34.1. Jornada de 40 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 200 horas mensais.

34.2. Jornada de 30 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 150 horas mensais.

34.3. Jornada de 20 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 100 horas mensais.

34.4. O acúmulo de função está restrito ao posto de merendeira, que compõe valor proporcional ao número de horas trabalhadas, até o alcance do valor da função de cozinheira. Conforme CCT.

35. QUADRO AUXILIAR À FORMAÇÃO DA PROPOSTA - MATERIAIS

35.1. Os valores apresentados abaixo têm caráter referencial, servindo apenas como parâmetro para a formação do preço dos postos de trabalho, divididos por categoria, e podem variar conforme a estratégia da licitante. É obrigatório observar a quantidade mínima exigida para cada insumo, sendo vedado à CONTRATADA deixar de fornecer os itens “EPIs”, “Uniformes” e “Materiais” na quantidade necessária para a adequada prestação dos serviços, conforme especificações do edital.

36. RELAÇÃO DE EPI'S DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS CONFORME O POSTO:

36.1. A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários, em quantidades suficientes, para a perfeita execução do objeto contratado.

36.2. Considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

36.3. De acordo com a Norma Regulamentadora – NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:

36.3.1. Sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;

36.3.2. Enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e

36.3.3. Para atender a situações de emergência.

36.3.4. A NR 6 ainda estabelece que a definição do EPI adequado ao risco existente em determinada atividade deve ser feita pelo SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) da empresa ou pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e, inexistindo a obrigação destes, os EPI's devem ser definidos por um profissional tecnicamente habilitado.

36.3.5. A listagem mínima de EPIS está relacionado nas especificações técnicas dos postos, contudo, considerando que esta Pasta não possui profissional tecnicamente habilitado, caberá a empresa contratada recomendar o EPI adequado ao risco existente em cada atividade, fornecendo os equipamentos aos trabalhadores.

36.3.6. A empresa contratada poderá propor o aumento ou diminuição no número de peças de EPIS, devendo fornecer outros equipamentos necessários, com a devida justificativa e condizentes com o posto contratado.

36.3.7. Os custos decorrentes do fornecimento do EPIS, assim como dos uniformes e materiais necessários para a execução dos serviços são de responsabilidade da contratada.

37. UNIFORMES

37.1. Os uniformes a serem fornecidos pela empresa contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado e estarão sujeitos a previa aprovação da Contratante e, a pedido dela poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

37.2. A empresa contratada deve fornecer jogos de uniformes completos, conforme especificações anexadas ao Termo de Referência, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato, sendo que a entrega deverá ocorrer da seguinte forma:

37.2.1. Um jogo no início da execução contratual para todos os funcionários aportados no contrato, com conclusão da entrega em no máximo 15 dias após o início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário.

37.2.2. Para entrega do jogo completo de uniformes deverá ser observado para todos os funcionários aportados no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do contrato, ou da admissão do funcionário.

37.2.3. As entregas subsequentes decorrentes das eventuais prorrogações do prazo de vigência do contrato, respeitarão as quantidades de jogos do primeiro período de vigência e observarão o prazo de até 15 (quinze) dias contados da data inicial da nova vigência, respeitada a periodicidade constante no quadro da relação de uniformes e EPI's.

37.2.4. A empresa deverá operacionalizar a entrega dos jogos de uniformes aos funcionários de maneira completa, ou seja, com todas as peças que compõem o jogo na mesma data, salvo aquelas peças fora de estação.

37.2.5. Deverá ser disponibilizado aos fiscais, em até 30 (trinta) dias após a conclusão da entrega dos uniformes, cópia dos recibos circunstanciados de entrega destes, consignando os itens, as quantidades, o local, a data de recebimentos, nome e assinatura do(a) funcionário(a) recebedor(a), e atestado pelo fiscal, conforme cláusulas contratuais, para o devido controle e fiscalização.

37.2.6. A empresa contratada deve fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

37.2.7. A obrigação de fornecer os uniformes inclui a responsabilidade da empresa, sem custo adicional a Contratante, em substituir aquelas peças que apresentem defeitos ou que sejam entregues com medidas ergonomicamente incorretas às pessoas contratadas, ou ainda, fora das especificações pré-estabelecidas.

38. QUANTO AO EPI, OBRIGA-SE A CONTRATADA A:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

- 38.1. Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;
- 38.2. Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho e da Administração - MTA e de empresas cadastradas no Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador DNSST/MTA;
- 38.3. Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;
- 38.4. Tornar obrigatório o seu uso;
- 38.5. Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- 38.6. Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
- 38.7. Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.
- 38.8. As exigências com EPIs, deverão ser observadas de acordo com Classificação Brasileira de Ocupações - CBO de cada profissão, cumprindo a empresa as exigências contidas no NR-6 MTE, quando for necessário, além do descrito no Anexo I "Especificações Técnicas dos Postos".

39. OBRIGA-SE O EMPREGADO, QUANTO AO EPI:

- 39.1. Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
- 39.2. Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- 39.3. Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

40. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

- 40.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).
- 40.2. A empresa CONTRATADA deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os de Proteção Coletiva (EPC).
- 40.3. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa CONTRATADA.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

- 40.4. A empresa CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.
- 40.5. A empresa CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6.514/1977, Portaria GM nº 3.214/1978, Normas Reguladoras - NR de nº 01 a 28 e em especial as NR de nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.
- 40.6. A empresa CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.
- 40.7. A empresa CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito.
- 40.8. A empresa CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do órgão CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços.
- 40.9. A empresa CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços para os órgãos CONTRATANTES com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.
- 40.10. A empresa CONTRATADA não poderá iniciar a execução dos trabalhos sem que sejam revisados os sistemas de proteção individual e coletivo e analisado os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.
- 40.11. Cabe ao CONTRATANTE exigir da empresa CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.
- 40.12. A empresa CONTRATADA deverá tomar providências de imediato para o cumprimento das exigências feitas pelo CONTRATANTE. Para casos específicos a fiscalização da CONTRATANTE poderá conceder o prazo de 48 horas para cumprimento das exigências,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL

sendo que este prazo poderá ser prorrogado no máximo até 5 (cinco) dias para o integral cumprimento.

40.13. Decorrido o prazo descrito no item acima, o órgão CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá aplicar as penalidades descritas neste Edital, inclusive rescindir o Contrato.

40.14. Caberá à empresa CONTRATADA solicitar ao órgão CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente em serviços e/ou serviços e/ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.

40.15. A empresa CONTRATADA deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho.

41. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086/2022

41.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e as orientações constantes na Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná, no que couber.

42. Todos os contratos vigentes da Secretaria de Estado da Educação estão disponíveis para consulta pública no Portal da Transparência do Estado do Paraná, acessível pelo endereço: www.transparencia.pr.gov.br. No portal, é possível realizar buscas por órgão contratante, objeto, empresa contratada e outros filtros, permitindo o acesso às informações necessárias para fins de dimensionamento técnico, se necessário.

Curitiba, 22 de maio de 2026

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: LAVAGEM DAS MÃOS

POP 001

OBJETIVO:

- Descrever o procedimento de lavagem de mãos aos manipuladores de alimentos;
- Evitar e prevenir a contaminação de alimentos por proliferação de microrganismos, ou contato com suor, oleosidade da pele e células mortas.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Pia com fluxo de água; sabonete líquido e papel toalha.

FREQUÊNCIA:

Ao chegar e sair do trabalho; antes de preparar os alimentos; após usar o banheiro; ao manusear com lixos; mexer em restos alimentares ou objetos sujos; ao assoar o nariz; espirrar ou fumar e toda vez que mudar de atividade.

INSTRUÇÕES PARA LAVAR AS MÃOS CORRETAMENTE

	1 Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostá-las na pia.		2 Aplique sabonete para cobrir toda a superfície das mãos, friccionando as palmas entre si.		3 Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda (e vice-versa) entrelaçando os dedos.
	4 Entrelace os dedos palma com palma e friccione os espaços interdigitais.		5 Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimentos de vai e vem.		6 Esfregue o polegar direito com o auxílio da palma da mão esquerda (e vice-versa), utilizando movimento circular.
	7 Esfregue em movimentos circulares as polpas digitais e as unhas para frente e para trás de uma mão na palma da outra.		8 Esfregue o punho esquerdo com o auxílio da palma da mão direita (e vice-versa), utilizando movimento circular.		9 Enxague as mãos com água, retirando os resíduos de sabonete.
	10 Seque as mãos com papel toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos.		11 Utilize o papel toalha para fechar a torneira, se esta não for automática.		12 Agora as suas mãos estão limpas e seguras.

Se tiver disponível álcool 70%, passe-o nas mãos e antebraço e deixe secar naturalmente.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: HIGIENE E SAÚDE DOS MANIPULADORES

POP 002

OBJETIVO:

Descrever os procedimentos relacionados à saúde dos manipuladores de alimentos envolvidos nas etapas de manipulação direta ou indireta; prevenir Distúrbio osteomuscular relacionado ao trabalho – DORT e evitar acidentes de trabalho.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Uniformes – Equipamento de proteção individual (EPI): avental, touca, calçados de segurança, luvas, calça e blusa; equipamentos ergonômicos; cartaz com procedimentos de lavagem de mãos e materiais de primeiros socorros.

FREQUÊNCIA:

Diariamente.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

POP 003

OBJETIVO:

Definir critérios de higienização de equipamentos, móveis e utensílios nas cozinhas dos estabelecimentos de ensino da rede pública do estado do Paraná.

APLICAÇÃO:

Fornos, fogões, bancadas, geladeiras, freezers, panelas, potes, colheres, garfos, facas, peneiras, utensílios em geral, edificações e instalações elétricas.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Espanja, detergente, água, álcool 70%, solução clorada e pano limpo.

Pias, cubas, tanques e torneiras:

Utilizar água, detergente e esponja. Esfregar atentamente ralos, cantos e junção da cuba com a bancada. Enxaguar com água limpa. Higienizar diariamente.

Janelas, vidros e telas:

Utilizar esponja ou escova com água e detergente, enxaguar com água limpa, deixar secar naturalmente. Higienizar janelas e vidros semanalmente; e telas, quinzenalmente.

Paredes e portas:

Utilizar água e sabão, enxaguar com água limpa ou pano úmido, deixar secar naturalmente. Frequência: portas semanalmente e maçanetas diariamente.

Talheres, panelas e potes:

Após lavagem borrifar álcool 70%, deixar secar naturalmente e guardar em local protegido de insetos e poeira.

Piso: Remover os resíduos da área com pano úmido, “não varrer a seco”, lavar com água e produto apropriado e enxaguar. Realizar outro enxágue com solução clorada removendo com rodo e deixar secar naturalmente. Higienizar diariamente e sempre que necessário.

Refrigeradores e equipamentos:

Desligar o equipamento da tomada, higienizar a parte interna e externa com água e sabão, enxaguar e borrifar com álcool 70%. Religar o equipamento. Frequência: semanal.

Bancadas e prateleiras: Aplicar detergente na esponja úmida e esfregar a superfície do móvel, enxaguar com água, borrifar álcool 70%, deixar secar naturalmente. Higienizar diariamente e sempre que necessário ao longo do dia.

SOLUÇÃO CLORADA

10 ml (1 colher de sopa rasa) de hipoclorito de sódio (água sanitária)* para uso geral em 1 litro de água.

*a água sanitária deve conter cloro ativo na preparação mínima de 2 a 2,5%.

ÁLCOOL 70 %:

Comprar pronto ou preparar na proporção de: 250 ml de água para 750 ml de álcool 92,8 INPN.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: HIGIENIZAÇÃO DE VERDURAS, LEGUMES E FRUTAS

POP 004

OBJETIVO:

Definir critérios de higienização de verduras, legumes e frutas.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Bacia ou caixa plástica, cronômetro, ou relógio de parede (para medir o tempo do molho), água e solução clorada.

FREQUÊNCIA:

Sempre que houver preparações com verduras, legumes e frutas.



Selecionar os vegetais retirando as partes deterioradas (se houverem)



Lavar em água corrente.



Deixar de molho por 15 minutos em solução clorada.



Enxaguar em água corrente.



Fazer o corte dos alimentos para a montagem dos pratos com as mãos e utensílios bem lavados.

SOLUÇÃO CLORADA

10 ml (1 colher de sopa rasa) de hipoclorito de sódio (água sanitária)* para uso geral em 1 litro de água.

*a água sanitária deve conter cloro ativo na preparação mínima de 2 a 2,5%.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: COLETA DE AMOSTRAS DE ALIMENTOS

POP 005

OBJETIVO:

Definir critérios para coleta e guarda de amostras de alimentos nos estabelecimentos de ensino da rede estadual do Paraná.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Saco coletor, caneta para identificação das amostras e etiqueta.

FREQUÊNCIA:

Alimento: a cada refeição preparada.
***Acondicionar sob refrigeração por 72 horas.



Identificar o saco coletor com o nome da (preparação) amostra, data, hora e o nome do responsável pela coleta.



Após a preparação do cardápio, iniciar o processo de coleta de cada alimento (aproximadamente 100 g).



Tomar o cuidado para abrir a embalagem de coleta sem tocá-la internamente nem soprá-la.



Retirar o ar e fechar a embalagem.



Armazenar por 72 horas (3 dias), colocando em uma caixa apropriada ou em local separado no refrigerador.



Descarte apropriado.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: MANEJO DE RESÍDUOS

POP 006



OBJETIVO:

Evitar contaminação por resíduos e atração de pragas urbanas dentro da área de manipulação de alimentos.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Recipiente acionado por pedal, cartazes instrutivos, sacos de lixo, etiquetas de identificação (orgânico, reciclável e não reciclável), água, esponja, detergente, álcool 70% e solução clorada.

FREQUÊNCIA:

Diariamente.

OBSERVAÇÕES: Os resíduos devem ser frequentemente coletados e estocados em local fechado, isolados da área de preparação e armazenamento dos alimentos, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.

DESCARTE DE RESÍDUOS



Identificar as lixeiras:

- orgânico;
- reciclável;
- não reciclável.

DESCARTAR OS RESÍDUOS DE ACORDO COM A CLASSIFICAÇÃO:



ORGANICO

RECICLAVEL

NÃO
RECICLAVEL

MATERIAIS PERFUROCORTANTES

Objetos cortantes, quebrados e perfurantes.



Devem ser embalados corretamente para evitar acidentes.



Cuidado para não se ferir com o lixo!



HIGIENIZAÇÃO DAS LIXEIRAS

1. RETIRAR A SUJIDADE GROSSA DO RECIPIENTE.

2. ENXAGUAR COM ÁGUA CORRENTE.



3. ESFREGAR COM ESPONJA E DETERGENTE ATÉ A QUE A SUPERFÍCIE ESTEJA BEM LIMPA.

4. ENXAGUAR BEM.

5. BORRIFAR SOLUÇÃO CLORADA, DEIXAR SECAR E RECOLOCAR OS SACOS DE LIXO LIMPOS.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS E VETORES

POP 007

OBJETIVO:

Aplicar ações preventivas e corretivas, incluindo medidas físicas, químicas e biológicas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária e a segurança do alimento.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Telas milimetradas, portas ajustadas ao batente com molas, ralo sifonado, recipiente com tampa sem acionamento manual para acondicionar os resíduos e local apropriado para o armazenamento de resíduos.

FREQUÊNCIA:

- Controle diário;
- Dedetização a cada 180 dias executado por empresa especializada.



Utilizar telas milimetradas removíveis nas portas e janelas da cozinha e depósito de alimentos.

CONTROLE QUÍMICO

- Execução de dedetização por empresa especializada que emita certificado de execução;
- Realização a cada 180 dias (6 meses).



MEDIDAS PREVENTIVAS

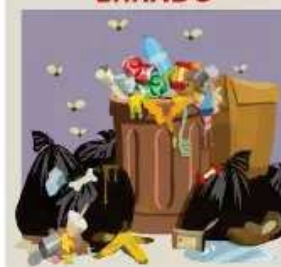


Ralos sifonados com dispositivo de fechamento para evitar entrada de vetores.



Recipientes de lixo sem acionamento manual para acondicionamento dos resíduos.

ERRADO



CERTO



Local apropriado para acondicionamento do lixo.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: RECEBIMENTO DE MATÉRIAS PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS

POP 008

OBJETIVO:

Estabelecer procedimentos a serem adotados para garantir e manter a segurança e a qualidade das matérias primas, ingredientes e embalagens utilizadas para a produção da alimentação escolar.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Guias de remessa, romaneios, caneta, câmaras frias e freezers para armazenar congelados, geladeiras, depósito devidamente higienizado e dotado de prateleiras, estrados e etiquetas.

FREQUÊNCIA:

Diariamente.

ITENS NÃO PERECÍVEIS



Verificar as embalagens dos gêneros alimentícios não perecíveis no momento do recebimento:

- INTACTAS;
- FECHADAS;
- DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.

ITENS PERECÍVEIS



Verificar as embalagens dos gêneros alimentícios perecíveis no momento do recebimento, bem como a temperatura dos congelados (ver POP 10 e FOR 002).

DEVEM ESTAR

- Íntegros;
- Sem manchas;
- Ponto correto de maturação;
- Sem larvas;
- Sem danos;
- Sem umidade externa anormal;
- Sem excesso de sujidades.

PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS DO PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Verificar se a quantidade e a qualidade conferem com a descrita nas Guias de Remessa/Romaneios;
2. Gêneros alimentícios não perecíveis devem ser retirados de suas embalagens secundárias (exceto alimentos tipo *pouch* ou destinados ao consumo individual);
3. Gêneros alimentícios não perecíveis devem ser guardados em depósito adequado, higienizados e acondicionados em prateleiras e estrados (identificados com a data de validade);
4. Gêneros alimentícios que necessitam de refrigeração e congelamento deverão ser imediatamente retirados das embalagens secundárias e acondicionados em refrigerador/freezer;
5. Eventuais faltas ou avarias devem ser anotadas na Guia de Remessa de Alimentos.

***PRODUTO AVARIADO OU FORA DAS ESPECIFICAÇÕES NÃO DEVE SER RECEBIDO.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: CONTROLE DE ESTOQUE

POP 009

OBJETIVO:

Controlar o estoque dos alimentos, conferindo os prazos de validade, quantidades e adequações das pautas aos estabelecimentos de ensino.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Guias de remessa, romaneios, caneta, câmaras frias e/ou freezers para armazenar congelados, geladeiras, depósito devidamente higienizado e dotado de prateleiras, estrados e etiquetas.

FREQUÊNCIA:

Diariamente.



- Fazer registro manual da saída dos gêneros alimentícios no diário da merendeira;

- Priorizar a utilização de produtos mais próximos do vencimento;

- Atualizar as etiquetas de validade coladas nas estantes/prateleiras;

- Diariamente registrar a saída de alimentos no sistema merenda nos módulos APE e PAF.



Elaborar cardápios diversificados



Adequação da pauta de acordo com a realidade da escola.

Em caso de baixa aceitabilidade dos gêneros alimentícios, mesmo com diferentes preparos, deve-se informar o NRE para análise e orientação.



É proibido deixar vencer alimentos no estoque.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: CONTROLE DE TEMPERATURA DOS ALIMENTOS

POP 010

OBJETIVO:

Descrever os procedimentos para o controle da temperatura dos alimentos evitando a contaminação e multiplicação de microrganismos.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Instalações adequadas para aquecimento, resfriamento, cocção, refrigeração, congelamento e armazenamento dos alimentos; termômetro digital ou analógico com indicação de temperaturas negativas e acima de 190°C; planilhas para registro das temperaturas (ver FOR 001, 002, 003 e 004).

FREQUÊNCIA:

Diariamente.

HIGIENIZAÇÃO DO TERMÔMETRO



- Passar álcool 70% em toda a extensão da haste do termômetro;
- Esperar secar e ligar o termômetro;
- Esperar estabilizar a temperatura para iniciar a aferição da temperatura.

TEMPERATURA DE COCÇÃO E RESFRIAMENTO



- Inserir a haste do termômetro no centro do alimento;
- Não deixar que a haste encoste nas laterais ou fundo do recipiente;
- Verificar a temperatura no mínimo em dois pontos;
- Esperar estabilizar a temperatura, fazer a leitura e registrar em planilha apropriada (FOR 003 cocção e FOR 004 resfriamento);
- Alimentos submetidos a cocção e posterior resfriamento em equipamento de refrigeração devem ter a temperatura controlada de 60°C para 10°C em duas horas.

TODOS OS ALIMENTOS SUBMETIDOS A COCÇÃO DEVEM ULTRAPASSAR A TEMPERATURA MÍNIMA DE 74°C

TEMPERATURA DE RECEBIMENTO

- Inserir a haste ou sensor do termômetro entre duas embalagens fechadas, esperar estabilizar a temperatura e fazer a leitura e o registro em planilha apropriada:
FOR 002: temperatura dos alimentos no recebimento.



INDICAÇÃO DE TEMPERATURA

	Recebimento	Armazenamento
Refrigerado	6° C a 7° C	Abaixo de 5° C
Congelado	-18° C a -12° C	-18° C a -12° C

TEMPERATURA DOS EQUIPAMENTOS



- Fazer a leitura da temperatura indicada nos termômetros embutidos em refrigeradores e congeladores;
***Se o equipamento não tiver termômetro será necessário colocar o termômetro dentro e esperar uns minutos até estabilizar a temperatura, para fazer leitura.
- As portas devem estar fechadas;
- Registrar a temperatura em planilha apropriada (FOR 005).



- Balcões quentes:
A temperatura deve estar acima de 80°C para garantir que o alimento esteja a 60°C no momento do servimento;
- Balcões frios devem estar com temperatura inferior a 5°C.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VERIFICAÇÃO DA TEMPERATURA DOS EQUIPAMENTOS

POP 011

OBJETIVO:

Descrever os procedimentos relacionados com a manutenção e calibração de equipamentos envolvidos, direta ou indiretamente na produção das refeições.

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Equipamentos de conservação dos alimentos através de processamento térmico com medidor de temperatura, planilhas para o registro de temperaturas, documentos que comprovem a execução de serviços de calibração ou manutenção preventiva.

FREQUÊNCIA:

Diariamente.

GELADEIRA / REFRIGERADOR



FREEZER



BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO



VERIFICAR A TEMPERATURA E OBSERVAR SE ESTÁ ADEQUADA PARA O ACONDICIONAMENTO DOS ALIMENTOS PRONTOS. ANOTAR A TEMPERATURA EM PLANILHA ESPECÍFICA (FOR 005).

SOLICITAR REPARO EM CASO DE FUNCIONAMENTO INADEQUADO DO EQUIPAMENTO.

TEMPERATURA DE REFERÊNCIA

Equipamento	Temperatura
Buffet de cadeia fria	abaixo de 10°C
Buffets de cadeia quente	acima de 80°C
Geladeira/ refrigerador	abaixo de 5°C
Freezer	entre -12°C e -18°C



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 1.1** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste Instrumento de Medição de Resultados – IMR, apresentados a seguir:
- 1.1.1** A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR, em consonância com as diretrizes normativas, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 1.1.2** O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 1.1.3** O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR.
- 1.1.4** O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 1.1.5** O não atendimento das metas, **por ínfima diferença**, poderá ser objeto apenas de notificação nas **primeiras ocorrências**, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 1.1.5.1** Entende-se por **diferenças ínfimas** aquelas ocorrências mínimas observadas pela fiscalização, que não comprometem de forma significativa a qualidade ou a produtividade dos serviços contratados e que podem ser passíveis de ajustamento de conduta pessoal ou procedimental por parte da contratada ou dos funcionários prestadores dos serviços.
- 1.1.5.2** Entende-se por **primeiras ocorrências** aqueles incidentes primários, ocorridos no início do contrato.
- 1.1.6** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 1.1.7** O Fiscal Técnico do Contrato realizará aferições, por amostragem, dos indicadores estabelecidos pelo IMR.
- 1.1.8** Os serviços de execução diária, semanal e mensal sofrerão aferições em qualquer dia do mês, de forma aleatória, a critério do Fiscal.

1.1.9 Para fins de esclarecimento entende-se por ocorrência neste documento cada notificação encaminhada à contratada por qualquer instância da fiscalização da contratante.

2. AFERIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

- 2.1** Resultado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato a ser firmado, não ocorrendo a atribuição de pontuação.
- 2.2** Resultado indesejável: o fiscal do contrato, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao Gestor, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação estabelecida para cada atividade mal executada ou não executada, observando o grau de relevância estabelecido no IMR para a atividade.

3. GLOSA QUANTITATIVA:

- 3.1** Consiste na glosa referente a falta de cobertura do posto. Será apurada mensalmente, conforme fórmula discriminada abaixo e sem prejuízo às glosas qualitativas. O valor apurado na glosa quantitativa será acumulado com o valor apurado na glosa qualitativa.
- 3.2** Para o cálculo de valores proporcionais será sempre considerado o mês comercial de 30 (trinta) dias **e os dias efetivamente trabalhados**.
- 3.3** O cálculo das faltas deve ser efetuado separadamente, por tipo e valor de posto.
- 3.4** O valor da glosa quantitativa a ser aplicada é obtido pela fórmula:

$$VALOR A SER GLOSADO = \left(\frac{VALOR MENSAL DO POSTO}{QUANTIDADE DE MINUTOS MENSAIS} \right) \times QUANTIDADE DE MINUTOS SEM COBERTURA$$

- 3.5** Para fins de cálculo das horas diárias e minutos mensais considerar:

Postos de 20 horas = 4 horas diárias / 6000 minutos mensais
Postos de 30 horas = 6 horas diárias / 9000 minutos mensais
Postos de 40 horas = 8 horas diárias / 12000 minutos mensais
Postos de 44 horas = 8 horas diárias / 13200 minutos mensais
Postos de 48 horas = 8 horas diárias / 14400 minutos mensais
Postos 12x36horas = 12 horas diárias / 10800 minutos mensais
Postos de 12 horas SDF = 12 horas diárias / 5760 minutos mensais

Ex1: Um posto de 20 horas, com valor mensal de R\$ 1.500,00 ficou descoberto por 4 dias e 2 horas. Assim, tem-se que 4 dias e 2 horas = 1.080 minutos descobertos no mês. Aplicando na fórmula temos: $(1.500 / 6000) \times 1.080 = 270,00$ (valor a ser glosado)

Ex2: Um posto 12x36 horas, com valor mensal de R\$ 5.000,0, ficou descoberto por 2 dias e 6 horas. Assim, tem-se que 2 dias e 6 horas = 1.800 minutos descobertos no mês. Aplicando a fórmula temos: $(5.000 / 10800) \times 1800 = R\$ 833,33$ (valor a ser glosado)

Ex3: Um posto 12 horas SDF, com valor mensal de R\$ 3.300,00, ficou descoberto por 3 dias e 1 hora. Assim, tem-se que 3 dias e 1 hora = 2.220 minutos descobertos no mês. Aplicando a fórmula temos $(3.300 / 5760) \times 2220 = R\$ 1.271,87$ (valor a ser glosado)

4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (GLOSA QUALITATIVA):

- 4.1 A análise consiste na avaliação dos níveis mínimos de desempenho esperados. Esta avaliação será realizada mensalmente, utilizando cinco indicadores de desempenho. Esses indicadores são divididos em duas categorias: a). **Gerais** (indicadores de 01 a 04), b). **Específicos** (Indicador 05).
- 4.1.1 As tabelas correspondentes a esses indicadores são apresentadas abaixo.
- 4.1.2 Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores.
- 4.1.3 O acúmulo de pontos é mensal.
- 4.1.4 Sendo aplicada a glosa relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.

4.2 Indicadores

4.2.1 Gerais

- 4.2.1.1 **Relativos ao Contrato:** devem ser apurados a partir da execução contratual de um modo geral:

- INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI
- INDICADOR Nº 02 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS
- INDICADOR Nº 03 – FUNCIONÁRIOS
- INDICADOR Nº 04 – SATISFAÇÃO
- INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – POR POSTO DE TRABALHO

INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI		
Finalidade	Garantir a uniformização e identificação dos funcionários e a utilização de equipamentos de proteção e segurança	
Meta a cumprir	100% dos funcionários uniformizados, identificados e utilizando EPI	
Instrumento de Medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital ou fornecer uniforme de baixa qualidade que	0,1 ponto por dia por funcionário

	impossibilite seu uso para a atividade laboral.	
	Deixar de fornecer EPI aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital ou fornecer uniforme de baixa qualidade que impossibilite seu uso para a atividade laboral.	0,1 ponto por dia por funcionário
	Deixar de fornecer crachás de identificação aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital	0,1 ponto por dia por funcionário
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado	0,1 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de EPI; uso de EPI incompleto ou inadequado; EPI excessivamente danificado	0,1 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de crachá de identificação.	0,1 ponto por dia por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

INDICADOR Nº 02 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS		
Finalidade	Garantir o atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato	
Meta a cumprir	100% de atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato	
Instrumento de medição	Conferência da documentação	
Forma de acompanhamento	Conferência sistemática, pela área técnica responsável pela análise da documentação	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
	Atraso no pagamento de salários, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato nas datas estipuladas pela legislação pertinente a cada fato	0,1 pontos por dia por ocorrência

Ocorrência/Pontuação

Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados por período superior a 10 (dez) dias pelo Edital juntamente com a Nota Fiscal, os documentos necessários (Comprovante de recolhimento de FGTS, comprovante de pagamento de salários etc.) para pagamento, por período superior a (10) dez dias	1,0 pontos por dia por ocorrência
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou demorar período superior a 3 (três) dias úteis para atendimento de qualquer solicitação de informação, ajuste, substituição, entre outros cabíveis no contrato, por parte da contratante por meio de seu gestor e de seus fiscais.	0,5 pontos por dia por ocorrência
Atraso injustificado na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital, por período superior a 10 (dez) dias.	0,5 ponto por dia
Deixar de cumprir qualquer condição contratada que não esteja prevista nesta tabela na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital, por período superior a 10 (dez) dias.	0,5 pontos por dia por ocorrência
Deixar de comprovar que seus colaboradores fizeram os treinamentos previstos no edital e na legislação.	0,5 pontos por ocorrência
Deixar de cumprir as reservas de cotas previstas no edital ou em legislações ou de justificar a impossibilidade de seu atendimento.	0,5 pontos por ocorrência
Na eventualidade da inadimplência das obrigações trabalhista, a contratada, a pedido da Administração, deverá fornecer, a folha de pagamento analítica do mês em referência, a listagem com os dados bancários necessários para realização dos depósitos, bem como todos os demais documentos necessários para efetivação de tal medida.	1,0 pontos por empregado por ocorrência.
Atraso injustificado no atendimento às determinações da contratante referentes à situação de Regularização Fiscal pelo Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital.	1,0 pontos por dia por ocorrência

	Deixar de cumprir a legislação trabalhista em relação aos contratos individuais de trabalho.	0,5 pontos por empregado por ocorrência.
	Manter empregado em atividade laboral no período intrajornada de forma irregular.	0,5 pontos por empregado por ocorrência.
	Realização de dobras de turno quando o trabalho for prestado no regime 12x36	0,5 pontos por empregado por ocorrência.
	Realização de horas extraordinárias não autorizadas.	0,1 pontos por empregado por ocorrência.
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo Fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

INDICADOR Nº 03 – FUNCIONÁRIOS	
Finalidade	Garantir a quantidade de colaboradores necessários à plena execução da prestação dos e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços
Meta a cumprir	100% de presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada
Início de Vigência	Conforme contrato

	Falta de funcionário sem imediata substituição por período superior a um dia	0,1 ponto por funcionário /por ocorrência
	Saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da contratante	0,2 ponto por funcionário/por ocorrência
	Deixar de cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização	0,2 ponto por funcionário/por ocorrência
	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização	0,2 pontos por dia por ocorrência
	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados	0,5 pontos por dia por ocorrência
	Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado	0,1 pontos por dia por ocorrência
	Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho	0,1 pontos por dia por ocorrência
	Alocar colaborador que não atende os requisitos mínimos exigidos no edital como qualificação mínima para atuar no posto.	0,1 pontos por ocorrência
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório, sem qualificação ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	0,1 pontos por dia por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

INDICADOR Nº 04 – SATISFAÇÃO	
Finalidade	Garantir a quantidade do atendimento geral da contratada com todos os setores envolvidos com a prestação de serviço, sejam, gestores, fiscais e demais envolvidos na prestação de serviços
Meta a cumprir	100% de satisfação na prestação dos serviços contratados, atendimento às exigências contratuais, rapidez no atendimento das solicitações de cumprimento do contrato, prestação de informações e esclarecimentos aos gestores e fiscais, bem como aos seus funcionários.
Instrumento de medição	Conferência local por meio de índice de satisfação medido de 0 a 10 pelo fiscal técnico.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores, a partir da impressão geral com relação ao atendimento da contratada
Periodicidade	mensal
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a média de respostas dos fiscais e gestores do contrato

Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	<p>Nível crítico de atendimento: PONTUAÇÃO DE 0 A 3,9. Parâmetros de análise da satisfação: Indicação de 50% ou mais das ocorrências dos itens dos demais indicadores, e outras naturezas de ocorrências que geram insatisfação com relação à qualidade do serviço prestado. Exemplos de ocorrências de outras naturezas que embasam o registro pelo fiscal do nível crítico de atendimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demora nas respostas por parte da contratada; • Não atendimento das solicitações como esclarecimentos de folha de pagamento aos funcionários; • Não envio de substitutos; • Falta de notificação de férias de seus funcionários de acordo com as determinações legais; • Falta de envio de substituto para cobertura de férias; • Falta de atendimento às substituições relativas à má qualidade do serviço prestado pelo funcionário contratado; • Atraso no envio de EPIs e Uniformes quando solicitada substituição por desgaste; • Envio de uniformes e EPIs de má qualidade aos funcionários; • Apresentação de ficha de recebimento de EPIs assinada pelo funcionário sem que o mesmo tenha recebido todos os itens constantes no pregão; 	0,8 pontos por escola
	<p>Nível insatisfatório de atendimento: PONTUAÇÃO DE 4 A 5,9. Parâmetros de análise da satisfação: Indicação de até 50% das ocorrências dos itens dos demais indicadores, e outras naturezas de ocorrências que geram algum nível de insatisfação com relação à qualidade do serviço prestado. Exemplos de ocorrências de outras naturezas que embasam o registro pelo fiscal do nível insatisfatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demora nas respostas; • Não atendimento das solicitações como esclarecimentos de folha de pagamento aos funcionários; • Não envio de substitutos; 	0,2 pontos por escola

<ul style="list-style-type: none"> • Falta de notificação de férias de seus funcionários de acordo com as determinações legais; • Falta de envio de substituto para cobertura de férias; • Falta de atendimento às substituições relativas à má qualidade do serviço prestado pelo funcionário contratado; • Atraso no envio de EPIs e Uniformes quando solicitada substituição por desgaste; • Envio de uniformes e EPIs de má qualidade aos funcionários; • Apresentação de ficha de recebimento de EPIs assinada pelo funcionário sem que o mesmo tenha recebido todos os itens constantes no pregão; 	
<p>Nível pouco satisfatório de atendimento: PONTUAÇÃO DE 6 A 7,9. Parâmetros de análise da satisfação: Nenhuma ocorrência nos demais indicadores, com outras naturezas de ocorrências que geram algum nível de insatisfação com relação à qualidade do serviço prestado. Exemplos de ocorrências de outras naturezas que embasam o registro pelo fiscal do nível pouco satisfatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demora nas respostas; • Não atendimento das solicitações como esclarecimentos de folha de pagamento aos funcionários; • Não envio de substitutos; • Falta de notificação de férias de seus funcionários de acordo com as determinações legais; • Falta de envio de substituto para cobertura de férias; • Falta de atendimento às substituições relativas à má qualidade do serviço prestado pelo funcionário contratado; • Atraso no envio de EPIs e Uniformes quando solicitada substituição por desgaste; • Envio de uniformes e EPIs de má qualidade aos funcionários; Apresentação de ficha de recebimento de EPIs assinada pelo funcionário sem que o mesmo tenha recebido todos os itens constantes no pregão; 	<p>0,1 ponto por escola</p>

	Nível satisfatório de atendimento: nenhuma ocorrência nos demais indicadores e nenhuma ocorrência de outra natureza.	0 pontos por escola
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

4.3 Específicos

4.3.1.1 **Relativos aos postos de trabalho:** devem ser apurados a partir da execução individualizada das atividades realizadas pelo prestador do serviço:

- INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – POR POSTO DE TRABALHO.

INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ENCARREGADO(A)		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços inerentes ao posto.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratado	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	0,2 ponto por ocorrência
	Deixar de revisar as falhas apontados pela contratante, nos serviços prestados durante o mês, bem como não apresentar relatório das soluções adotadas.	0,2 ponto por ocorrência
	Deixar de controlar assiduidade e pontualidade da equipe de trabalho.	0,2 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de manter o controle de escala de trabalho, férias, licenças, faltas ou não realizar o checklist diário das rotinas dos colaboradores	0,2 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de controlar a produtividade e a qualidade do trabalho, conforme necessidade do serviço e orientações previstas na contratação.	0,2 pontos por ocorrência

	Deixar de fornecer orientações aos colaboradores quando necessário	0,2 pontos por ocorrência.
	Deixar de realizar as atividades na forma e prazos estipulados pela contratante	0,2 pontos por ocorrência
	Não participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado	0,2 pontos por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – SERVENTE DE LIMPEZA		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços inerentes ao posto.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratado	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	0,1 ponto por ocorrência
	Deixar de revisar as falhas apontadas pela contratante, nos serviços prestados durante o mês, bem como não apresentar relatório das soluções adotadas.	0,1 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos e materiais de limpeza prejudicando o resultado dos serviços ou resultando no desperdício indevido de produtos e materiais.	0,1 pontos por ocorrência
	Não limpar adequadamente as áreas, deixando sujeiras e outros resíduos.	0,1 pontos por ocorrência
	Não realizar a correta separação e destinação do lixo	0,1 pontos por ocorrência
	Não utilizar os EPI's adequados.	0,1 pontos por ocorrência
	Deixar de realizar as atividades na forma e prazos estipulados pela contratante	0,1 pontos por ocorrência

	Não participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado	0,1 pontos por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços inerentes ao posto.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratado	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	0,1 ponto por ocorrência
	Deixar de revisar as falhas apontados pela contratante, nos serviços prestados durante o mês, bem como não apresentar relatório das soluções adotadas.	0,1 ponto por ocorrência
	Deixar de Registrar as visitas e os telefones atendidos, bem como deixar de anotar os dados pessoais e comerciais do visitante.	0,1 pontos por ocorrência
	Não recepcionar visitantes, ou não prestar serviços de apoio, ou não identificar, averiguar ou encaminhar as pessoas aos destinatários	0,1 pontos por ocorrência
	Não observar normas internas de segurança, ou não conferir documentos ou inidoneidade dos visitantes, ou não notificar seguranças sobre pessoas estranhas.	0,1 pontos por ocorrência
	Não atender chamadas telefônicas, não prestar informações, transferência de ligações ou anotar recados	0,1 pontos por ocorrência
	Deixar de realizar as atividades na forma e prazos estipulados pela contratante	0,1 pontos por ocorrência
	Não participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado	0,1 pontos por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme	

Avenida Presidente Kennedy, 2511 | Guaíra | CEP 80610-011 | Curitiba/PR | Brasil | Telefone: 41 3340.1500

	tabela "Ajustes de pagamento"
--	-------------------------------

INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – MERENDEIRA		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços inerentes ao posto.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratado	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	0,1 ponto por ocorrência
	Deixar de revisar as falhas apontados pela contratante, nos serviços prestados durante o mês, bem como não apresentar relatório das soluções adotadas.	0,1 ponto por ocorrência
	Não utilizar roupas específicas para o desenvolvimento do trabalho, bem como calçados fechados e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs	0,1 pontos por ocorrência
	Deixar cumprir os requisitos de higiene pessoal e relacionados a manipulação de Alimentos.	0,1 pontos por ocorrência
	Deixar de armazenar adequadamente os alimentos perecíveis e não perecíveis, com a verificação da quantidade e qualidade dos alimentos.	0,1 pontos por ocorrência
	Não seguir as sugestões de cardápios, bem como consultar as fichas técnicas de preparo enviadas pela equipe de nutricionistas	0,1 pontos por ocorrência
	Permitir entrada de pessoas de outros setores, e sem uso de toucas, ou não conhecer e cumprir as normativas de boas práticas de manipulação de alimentos, Procedimentos Operacionais Padrão – POPs, e medidas de Segurança no Trabalho.	0,1 pontos por ocorrência
	Deixar de realizar as atividades na forma e prazos estipulados pela contratante	0,1 pontos por ocorrência
	Não participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às	0,1 pontos por ocorrência

	funções exercidas, ou sempre que convocado	
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – COPEIRA		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços inerentes ao posto.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratado	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	0,1 ponto por ocorrência
	Deixar de revisar as falhas apontados pela contratante, nos serviços prestados durante o mês, bem como não apresentar relatório das soluções adotadas.	0,1 ponto por ocorrência
	Não manter limpos os pisos, eletrodomésticos, bancadas, armários e demais itens da cantina	0,1 pontos por ocorrência
	Deixar de servir ou preparar café, chás e correlatos	0,1 pontos por ocorrência
	Desperdiçar ingredientes para o preparo do café, chás e correlatos ou utilizar de forma indevida os materiais de limpeza	0,1 pontos por ocorrência
	Deixar de realizar as atividades na forma e prazos estipulados pela contratante	0,1 pontos por ocorrência
	Não participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado	0,1 pontos por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – INSPETOR DE ALUNOS
--

Avenida Presidente Kennedy, 2511 | Guaíra | CEP 80610-011 | Curitiba/PR | Brasil | Telefone:41 3340.1500

Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços inerentes ao posto.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratado	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	0,1 ponto por ocorrência
	Deixar de revisar as falhas apontados pela contratante, nos serviços prestados durante o mês, bem como não apresentar relatório das soluções adotadas.	0,1 ponto por ocorrência
	Permitir acessos não autorizados de pessoas no ambiente escolar, não regular e monitorar o comportamento do estudante.	0,1 pontos por ocorrência
	Deixar de zelar pela preservação, segurança e bem-estar dos estudantes e do patrimônio público escolar.	0,1 pontos por dia
	Deixar de comunicar eventuais aglomerações ou invasões ao prédio.	0,1 pontos por ocorrência
	Deixar de realizar as atividades na forma e prazos estipulados pela contratante	0,1 pontos por ocorrência
	Não participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado	0,1 pontos por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços inerentes ao posto.
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratado
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores

Periodicidade	Diária		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada		
Início de Vigência	Conforme contrato		
Ocorrência/Pontuação	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	0,1 ponto	por ocorrência
	Deixar de revisar as falhas apontados pela contratante, nos serviços prestados durante o mês, bem como não apresentar relatório das soluções adotadas.	0,1 ponto	por ocorrência
	Não acompanhar os estudantes no embarque e desembarque no transporte escolar/Instituição de Ensino.	0,1 pontos	por ocorrência
	Não verificar se todos os estudantes estão assentados adequadamente dentro do veículo, e não orientar e auxiliar os estudantes, a colocarem o cinto de segurança.	0,1 pontos	por ocorrência
	Não zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto.	0,1 pontos	por ocorrência
	Deixar de realizar as atividades na forma e prazos estipulados pela contratante	0,1 pontos	por ocorrência
	Não participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado	0,1 pontos	por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"		

INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços inerentes ao posto.
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratado
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada

Início de Vigência	Conforme contrato		
Ocorrência/Pontuação	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	0,1 ponto	por ocorrência
	Deixar de revisar as falhas apontadas pela contratante, nos serviços prestados durante o mês, bem como não apresentar relatório das soluções adotadas.	0,1 ponto	por ocorrência
	Danificar o patrimônio do contratante por negligência	0,1 pontos	por ocorrência
	Negligenciar ou não atentar para as normas de segurança na execução dos trabalhos	0,1 pontos	por ocorrência
	Deixar de efetuar as manutenções solicitadas	0,1 pontos	por ocorrência
	Deixar de realizar as atividades na forma e prazos estipulados pela contratante	0,1 pontos	por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Não participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado	0,1 pontos	por ocorrência
	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"		

4.4 AJUSTES DE PAGAMENTO DAS GLOSAS QUALITATIVAS

O ajuste de pagamento será realizado a partir da aplicação de um parâmetro corresponde ao somatório da pontuação dos indicadores, calculado segundo as regras abaixo:

Indicador 1 = somatório da pontuação do indicador dividido pelo número de escolas.

Indicador 2 = somatório total da pontuação do indicador.

Indicador 3 = somatório da pontuação do indicador dividido pelo número de funcionários da fatura.

Indicador 4 = somatório total da pontuação do indicador.

Indicador 5 = somatório da pontuação do indicador dividido pelo número de funcionários da fatura.

AJUSTES DE PAGAMENTO – GLOSA QUALITATIVA

PONTOS	AJUSTES DE PAGAMENTO
0 a 10	Pagamento integral do valor das faturas
10,1 a 20	Glosa de 0,2% sobre o valor das faturas
20,1 a 30	Glosa de 0,5% sobre o valor das faturas
30,1 a 40	Glosa de 0,7% sobre o valor das faturas
40,1 a 50	Glosa de 1% sobre o valor das faturas
50,1 a 60	Glosa de 1,5% sobre o valor das faturas
60,1 a 70	Glosa de 2% sobre o valor das faturas
70,1 a 80	Glosa de 2,5 % sobre o valor das faturas
80,1 a 90	Glosa de 3 % sobre o valor das faturas
90,1 a 100	Glosa de 3,5 % sobre o valor das faturas
100,1 a 110	Glosa de 4 % sobre o valor das faturas
110,1 a 120	Glosa de 4,5 % sobre o valor das faturas
120,1 a 130	Glosa de 5 % sobre o valor das faturas
130,1 a 140	Glosa de 5,5 % sobre o valor das faturas
140,1 a 150	Glosa de 6 % sobre o valor das faturas
150,1 a 160	Glosa de 6,5 % sobre o valor das faturas
160,1 a 170	Glosa de 7 % sobre o valor das faturas
170,1 a 180	Glosa de 7,5 % sobre o valor das faturas
180,1 a 190	Glosa de 8 % sobre o valor das faturas
190,1 a 200	Glosa de 8,5 % sobre o valor das faturas
200,1 a 210	Glosa de 9 % sobre o valor das faturas
210,1 a 220	Glosa de 9,5 % sobre o valor das faturas
220,1 a 230	Glosa de 10 % sobre o valor das faturas
230,1 a 240	Glosa de 10,5 % sobre o valor das faturas

240,1 a 250	Glosa de 11 % sobre o valor das faturas
250,1 a 260	Glosa de 11,5 % sobre o valor das faturas
260,1 a 270	Glosa de 12 % sobre o valor das faturas
270,1 a 280	Glosa de 12,5 % sobre o valor das faturas
280,1 a 290	Glosa de 13 % sobre o valor das faturas
290,1 a 300	Glosa de 13,5 % sobre o valor das faturas
300,1 a 310	Glosa de 14 % sobre o valor das faturas
310,1 a 320	Glosa de 14,5 % sobre o valor das faturas
320,1 a 330	Glosa de 15 % sobre o valor das faturas
330,1 a 340	Glosa de 15,5 % sobre o valor das faturas
340,1 a 350	Glosa de 16 % sobre o valor das faturas

5. METODOLOGIA E BASE DE CÁLCULO:

- 5.1 O cálculo das Glosas Quantitativas deve ser realizado de acordo com o descrito no item 3 e deve ser aplicado sobre o valor dos postos de trabalho com incidência de falta de cobertura no mês da medição.
- 5.2 O cálculo das Glosas Qualitativas deve ser realizado a partir da somatória dos pontos dos Indicadores Gerais (1 a 4) e Indicadores Específicos (5).
- 5.2.1 Os indicadores Gerais (1 a 4) devem ser apurados a partir da execução contratual de um modo geral.
- 5.2.2 Os indicadores Específicos (5) devem ser apurados a partir da execução individualizada das atividades realizadas em cada prestador de serviço.
- 5.3 A somatória dos pontos obtidos nos Indicadores Gerais (1 a 4) e Indicadores Específicos (5) deve ser aplicadas sobre a tabela contida no item - AJUSTES DE PAGAMENTO DAS GLOSAS QUALITATIVAS, para obtenção do percentual de desconto a ser aplicado na Nota fiscal.
- 5.4 O cálculo final da glosa deverá considerar a soma dos valores obtidos na glosa quantitativa e na glosa qualitativa tendo-se como base o valor total da Nota Fiscal apresentada, conforme fórmula abaixo demonstrada.

$$VPG = VNF - (GQT + GQL)$$

Onde:

VPG = Valor do pagamento

VNF = Valor da Nota fiscal
GQT = Glosas Quantitativas
GQL = Glosas Qualitativas

Curitiba, 22 de maio de 2026

Marcos Alede Nunes Davel
Coordenação Contratos Terceirizados - NAS

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de 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; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} = ELP}{\text{Ativo total}}$$

$$CCL = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Valor anual máximo da contratação}} \times 100$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,35 (zero vírgula trinta e cinco).

1.4.1.6 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação (valor do objeto licitado no lote), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; $CCL = \text{Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante)} / \text{valor anual máximo para a contratação} \times 100$.

1.4.1.7 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4.2 As empresas deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 3% (três por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

1.4.3 As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

1.4.3.1 Fica estabelecido para fins da elaboração da relação de compromissos assumidos que a ADMINISTRAÇÃO considerará para fins de análise do índice estabelecido de no item 1.4.1.4, os saldos residuais dos contratos assumidos pela empresa perante órgãos públicos e empresas privadas, a serem cumpridos (excluindo-se os saldos já efetivamente cumpridos, por não importarem mais diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira), na data da sessão pública da licitação. O índice deverá ser apresentado utilizando-se a seguinte fórmula: $\text{Saldo Residual dos Contratos Assumidos} / 12 \text{ meses} = X$. Este X deverá ser OBRIGATORIAMENTE menor que o valor do Patrimônio Líquido da empresa, ou seja, $PL > X$.

1.4.4 As exigências de comprovação econômico-financeira serão acumulativas.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.2 A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

1.5.3 Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

1.5.4 Os atestados devem conter: a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços; b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época; c) Caracterização do bom desempenho do licitante; d) Outros dados característicos se houver; e) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

1.5.5 Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar que possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, bem como a atuação em pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número de postos do lote de forma concomitante, até a data da sessão pública de abertura deste certame, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.

1.5.6 A empresa deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido.

1.5.7 Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados referentes aos serviços terceirizados, com locação exclusiva de mão de obra prestados em período

Secretaria de Estado da Educação | Av. Presidente Kennedy nº 2511 | Guaíra | Curitiba - PR

concomitante, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirizados.

1.6 DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO-(Anexo VI);

1.7 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.8 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.9 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX Ano: 2026

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Prestador de serviço	
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:
Telefone:	Fax: e-mail:
Banco:	Agência: Conta-corrente:

OBJETO: Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços para a contratação de serviços continuados de postos de serviço terceirizado na modalidade de dedicação exclusiva de mão de obra.

1. Especificações Técnicas conforme Termo de Referência e seus respectivos anexos.

Lote X	CODIGO GMS	NOME DO POSTO/ DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO R\$	MENSAL R\$	12 MESES R\$
Item 1								
Item 2								
Item 3								

2. A validade da proposta é de **90 (noventa) dias**.
3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.
4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.
5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.
6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º 17/2026, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO VI
MODELOS DE DECLARAÇÃO
02 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 17/2026

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.
Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

ANEXO VI.I

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 17/2026 –

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

ANEXO VII
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

Secretaria de Estado da Educação | Av. Presidente Kennedy nº 2511 | Guaíra | Curitiba - PR

Cod NRE NRE	CÓD. MUNICÍPIO	MUNICÍPIO	CÓD. MEC	ESTABELECIMENTO	TIPO	DEPENDÊNCIA	MODALIDADE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41063600	BRAGANTINA, C E -EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	TRAV ALCEBIADES MARTIN CARMONA	149	DIST BRAGANTINA	85937000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41063619	CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE, E E -EF ET	NORMAL	Estadual	Outros	AV DAS VIOLETAS	520	JD JUSSARA	85935000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41063635	CHATEAUBRIANDENSE, C E-EM N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA ESTADOS UNIDOS	170	JD AMERICA	85935000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41063678	GETULIO VARGAS, C E C -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA MANDAGUARI	332	PAT TERRA NOVA PIQ	85935000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41063686	GUIMARAES ROSA, C E C -M -EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV CIVICA	119	CENTRO CIVICO	85935001
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41063708	ISABEL, C E C PRINC -EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	AV CIRCULAR	978	DIST ENCANTADO OES	85935000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41063724	JOAO PAULO II, E E C PAPA -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCESA ISABEL	87	PAT ENG AZAURY	85935000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41063945	SAO FRANCISCO DE ASSIS, E E -EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MINAS GERAIS	283	JD PROGRESSO	85935000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41064011	TANCREDO NEVES, C E C DR -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA MINAS GERAIS	106	PAT SILVEIROPOLIS	85935000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41064020	TEOTONIO VILELA, C E C -M SEN -EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA MACEIO	201	JD AMERICA	85935000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	200	A CHATEAUBRIAN	41064054	VINICIUS DE MORAIS, C E C -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA COLOMBIA	174	PAT NICE	85935000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	338	BRASILANDIA SUL	41004779	RUI BARBOSA, C E -EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MIGUEL FERREIRA DA COSTA	994	CENTRO	87595000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	820	FORMOSA D OESTE	41064372	ANTONIO F F DA COSTA, C E -EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV BELO HORIZONTE	1017	CENTRO	85830000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	820	FORMOSA D OESTE	41064470	RUI BARBOSA, C E -EF M PROF	NORMAL	Estadual	Outros	AV GOIANIA	670	CENTRO	85830000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	1074	IRACEMA D OESTE	41064968	GETULIO VARGAS, C E -EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DR CELSO LICINIO	700	CENTRO	85833000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	1284	JESUITAS	41065000	HUMBERTO DE A C BRANCO, CE -EF M ETI PROF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAO LAZARO	679	CENTRO	85835000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	1284	JESUITAS	41065107	RIO BRANCO, C E C BAR DO -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA JESUITAS	150	DIST CARAJA	85837022
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	1680	NOVA AURORA	41074653	MACHADO DE ASSIS, C E -E M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA LONDRINA	408	JD NOVA AURORA	85410000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	1680	NOVA AURORA	41074734	PEDRO V P DE SOUZA, C E C -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA LONDRINA SN		DIST MARAJO	85410000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	1680	NOVA AURORA	41074858	WENCESLAU BRAS, C E C -EFM	CAMPO	Estadual	Outros	AV JOAO GOULART	40	DIST PALMITOPOLIS	85413000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	2814	TUPASSI	41069544	DISTRITO DE BRASILIANA, E E C DO -EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA CARMEN SN		DIST BRASILIANA	85945000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	2814	TUPASSI	41069552	HEITOR C DE A FURTADO, C E C -EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	RUA FRANCA	603	DIST JOTAESSE	85945000
4	ASSIS CHATEAUBRIAN	2814	TUPASSI	41069609	VINICIUS DE MORAES, C E -EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DA CULTURA	81	CENTRO	85945000
5	CAMPO MOURAO	44	ALTAM DO PARANA	41011139	ALTAMIRA DO PARANA, C E -EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOAO APARECIDO MORAIS	12	CENTRO	85280000
5	CAMPO MOURAO	170	ARARUNA	41014820	29 DE NOVEMBRO, C E -EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA RIO GRANDE DO SUL	185	CENTRO	87260000
5	CAMPO MOURAO	170	ARARUNA	41014707	ISABEL, C E PRINC -EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA ROCHA POMBO	371	CENTRO	87260000
5	CAMPO MOURAO	170	ARARUNA	41014723	JOANA DARCI, C E C -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA MANAUS	180	DIST SAO VICENTE	87260000
5	CAMPO MOURAO	250	BARBOSA FERRAZ	41014901	BOURBONIA, C E DO C DE -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	PC MAUA	109	DIST BOURBONIA	86963000
5	CAMPO MOURAO	250	BARBOSA FERRAZ	41015193	LUZIA GARCIA VILLAR, C E -EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	R PERNAMBUCO	488	CENTRO	86960000
5	CAMPO MOURAO	250	BARBOSA FERRAZ	41014880	MACHADO DE A BARBOSA FERRAZ,C E -EMN ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV PARANA	665	CENTRO	86960000
5	CAMPO MOURAO	250	BARBOSA FERRAZ	41015266	OURILANDIA, C E C DE -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	R SAO PAULO	535	DIST OURILANDIA	86968000
5	CAMPO MOURAO	250	BARBOSA FERRAZ	41015274	PARAISO DO SUL, E E C DE -EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV A	122	DIST PARAISO SUL	86960000
5	CAMPO MOURAO	390	CAMPINA LAGOA	41011562	ALBERTO SANTOS DUMONT, C E -EF M	NORMAL	Estadual	EJA	AV BRASIL	110	CENTRO	87345000
5	CAMPO MOURAO	390	CAMPINA LAGOA	41011597	BELA VISTA PIQUIRI, E E DO C -EF	NORMAL	Estadual	Outros	AV BRASIL SN		BELA V DO PIQUIRI	87347000
5	CAMPO MOURAO	390	CAMPINA LAGOA	41011600	BENTO M DA R NETO, E E DO C -EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ANTONIO SANCHES SANTIAGO SN		DIST HERVEIRA	87348000
5	CAMPO MOURAO	390	CAMPINA LAGOA	41011619	CAMPINA DA LAGOA, C E -EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DUQUE DE CAXIAS	296	CENTRO	87345000
5	CAMPO MOURAO	390	CAMPINA LAGOA	41011864	SALLES DE OLIVEIRA, C E DO C -EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV MESSIAS EDUARDO FELIX SN		DT SALLES OLIVEIRA	87349000
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015428	ANTONIO T OLIVEIRA,C E PREF -EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CACANJURE	507	LAR PARANA	87306190
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015452	BOSCO, C E D -EF ETI EM PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DQ DE CAXIAS	938	LAR PARANA	87305120
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015703	CAMPO MOURAO, C E DE -EF M PROFIS N	NORMAL	Estadual	Outros	AV GUILHERME DE PAULA XAVIER	795	CENTRO	87303070
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41143949	CEEBJA DE CAMPO MOURAO -EFM	CEEBJA	Estadual	EJA	AV IRMAOS PEREIRA	2111	CENTRO	87300010
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015479	CENTRO EST EDUC PROFIS AGRIC DE C MOUR	AGRICOLA	Estadual	Outros	BR 158 KM 6 ESTRADA PARA RONCADOR		VL GUARUJA	87300970
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015576	DARCY JOSE COSTA, C E C -M PROF -EF M P	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA BICUDO	100	CJ PARIGOT SOUZA	87310590
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015681	IVONE S CASTANHARO, C E PROF -EFMNP	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SANHACO	720	JD TROPICAL I	87310190
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015690	JAELSON BIACIO, C E C PROF -EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DQ DE CAXIAS	65	DIST PIQUIRIVAI	87318000
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41368355	NOVO HORIZONTE, C E -EF M ETI PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SEVERO GOMES	491	JARDIM BATEL	87309680
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015827	OSVALDO CRUZ, C E C -M DR -EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE	241	JD LOURDES	87300110
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015908	RONDON, C E C -M MAL -EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA BRASIL	1848	CENTRO	87302230
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015975	UNIDADE POLO, C E C -M -EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA SANTOS DUMONT	1984	CENTRO	87303250
5	CAMPO MOURAO	430	CAMPO MOURAO	41015991	VINICIUS DE MORAES, C E -EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PICA PAU	343	CJ MILTON L PEREIR	87306250
5	CAMPO MOURAO	654	CORUMBATAI SUL	41016084	CORUMBATAI DO SUL, C E -EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA TOCANTINS	104	CENTRO	86970000
5	CAMPO MOURAO	750	ENG BELTRAO	41016254	ANTONIO VIEIRA, CEC -M PE -EFMN ETI P	CÍVICO MILITAF	Estadual	EJA	RUA DUQUE DE CAXIAS	431	CENTRO	87270970
5	CAMPO MOURAO	750	ENG BELTRAO	41016262	ARTHUR RAMOS, E E -EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA AVELINO VIEIRA	597	CENTRO	87270000
5	CAMPO MOURAO	750	ENG BELTRAO	41016360	GABRIEL SEG SCIPIONE, C E DO C -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA BAHIA	155	DIST IVAILANDIA	87275000
5	CAMPO MOURAO	750	ENG BELTRAO	41016386	GETULIO VARGAS, E E DO C -EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV BRASILIA	193	DIST FIGUEIRA	87270000
5	CAMPO MOURAO	750	ENG BELTRAO	41016467	MANOEL RIBAS, E E DO C -EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA DOS VIANAS	86	DIST SERTAOZINHO	87272000
5	CAMPO MOURAO	750	ENG BELTRAO	41016548	VILA CASTELO BRANCO, E E -EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA OLAVO PARIS	96	JD CASTELO BRANCO	87270000

5	CAMPO MOURAO	757 FAROL	41016572 CULTURA UNIVERSAL, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CURITIBA	185	CENTRO	87325000
5	CAMPO MOURAO	770 FENIX	41016777 SANTO INACIO DE LOYOLA, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV SAO VICENTE DE PAULA	10	CENTRO	86950000
5	CAMPO MOURAO	1090 IRETAMA	41372301 ANIBAL KHURY, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	AV SAO PAULO	442	CENTRO	87280000
5	CAMPO MOURAO	1090 IRETAMA	41016980 JOSE SARMENTO FILHO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GERALDO VIEIRA GOMES	178	CENTRO	87280000
5	CAMPO MOURAO	1090 IRETAMA	41017048 MARILU, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV CEARA SN		DIST MARILU	87280000
5	CAMPO MOURAO	1090 IRETAMA	41017056 NAPOLEAO B SOBRINHO, C E-EF M ETI PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV DELCIDES CONSTANTINO MIGUEL		AGUAS DE JUREMA	87280000
5	CAMPO MOURAO	1382 LUIZIANA	41017170 ADAUCTO S ROCHA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ROMAO MARTINS	242	CENTRO	87290000
5	CAMPO MOURAO	1410 MAMBORE	41017625 JOAO XXIII, C E-EF ETI EM PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PIRAI	781	CENTRO	87340000
5	CAMPO MOURAO	1410 MAMBORE	41017730 RUI BARBOSA, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA IVAI	442	ALTO DA GLORIA	87340000
5	CAMPO MOURAO	1410 MAMBORE	41017765 SAO LUIZ GONZAGA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV PREF ARMANDO ALVES DE SOUZA	847	PAT GUARANI	87340000
5	CAMPO MOURAO	1690 NOVA CANTU	41013867 JOAO F COSTA, C E PROF-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOUBERT AGOSTINHO DE OLIVEIRA	313	CENTRO	87330000
5	CAMPO MOURAO	1690 NOVA CANTU	41013999 RUI BARBOSA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA CURITIBA SN		GEREMIA LUNARDELLI	87333000
5	CAMPO MOURAO	1690 NOVA CANTU	41014014 SANTO REI, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PARANA SN		DIST SANTO REI	87335000
5	CAMPO MOURAO	1900 PEABIRU	41017943 14 DE DEZEMBRO, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	EJA	RUA CASSEMIRO RADOMINSKI	1332	CENTRO	87250000
5	CAMPO MOURAO	1900 PEABIRU	41017935 OLAVO BILAC, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV DR DIDIO BOSCARDIN BELLO	1255	CENTRO	87250000
5	CAMPO MOURAO	2130 QUINTA DO SOL	41018150 SAO JUDAS TADEU, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	TRAV NETUNO SN		CENTRO	87265000
5	CAMPO MOURAO	2270 RONCADOR	41018184 ALTO SAO JOAO, C E C DE-EF M ETI	CAMPO	Estadual	Outros	AV APOLINARIO SZYCHOUSKI SN		ALTO SAO JOAO	87323000
5	CAMPO MOURAO	2270 RONCADOR	41018656 ULYSSES GUIMARAES, C E-EF ETI EM PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MARECHAL FLORIANO	115	CENTRO	87320000
6	CASCADEL	104 ANAHY	41069633 JOSE BONIFACIO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DUQUE DE CAXIAS	260	CENTRO	85425406
6	CASCADEL	304 BOA V APARECIDA	41069749 FLOR DA SERRA, E E C - EF	CAMPO	Estadual	Outros	FLOR DA SERRA		FLOR DA SERRA	85780000
6	CASCADEL	304 BOA V APARECIDA	41069781 LINHA PROGRESSO, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA PROGRESSO			85780000
6	CASCADEL	304 BOA V APARECIDA	41069854 PAULO VI, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV TANCREDO NEVES	793	CENTRO	85780000
6	CASCADEL	304 BOA V APARECIDA	41069935 SAO SEBASTIAO, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SAO SEBASTIAO			85780000
6	CASCADEL	334 BRAGANEY	41070062 JOSE DE ALENCAR, C E C -EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	RUA FRANCISCO DE PAULA	208	CENTRO	85430000
6	CASCADEL	334 BRAGANEY	41070097 LONGUINOPOLIS, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA 7 DE SETEMBRO	300	LONGUINOPOLIS	85430000
6	CASCADEL	344 CAFELANDIA	41070224 ALBERTO S DUMONT, C E C-M-EFMNP	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA DR PLINIO COSTA	240	CENTRO	85415000
6	CASCADEL	344 CAFELANDIA	41070240 BENJAMIM ANTONIO MOTTER, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA JOAQUIM BARBOSA SN		CENTRAL STA CRUZ	85415000
6	CASCADEL	344 CAFELANDIA	41358031 MARIA DESTEFANI GRIGGIO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ELZA REGINA KOTTWITZ	700	NOVO MILENIO	85415000
6	CASCADEL	404 CAMPO BONITO	41070437 JOSE BONIFACIO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA HENRIQUE ZIBETTI SN		CENTRO	85450000
6	CASCADEL	404 CAMPO BONITO	41070453 NOSSA SRA DA SALETE, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	DIST SERTAOZINHO			85450000
6	CASCADEL	460 CAP L MARQUES	41070526 ALTO A DO IGUACU, C E C -EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	AV BANDEIRANTES SN		DT ALTO ALEGRE IGU	85794000
6	CASCADEL	460 CAP L MARQUES	41070534 ANTONIO DE CASTRO ALVES,CE-EF ETI EMPRC	NORMAL	Estadual	Outros	RUA IAPO	118	CENTRO	85790000
6	CASCADEL	460 CAP L MARQUES	41070585 CARLOS A CAMARGO, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ATUBA	133	CENTRO	85790000
6	CASCADEL	460 CAP L MARQUES	41353919 CEEBJA PROF ALCI A C STEUERNAGEL-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA XAMBRE	225	CENTRO	85790039
6	CASCADEL	460 CAP L MARQUES	41070666 GABRIELANGELO, E E C FREI-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PREF OTTO FRANCISCO DOS PASSOS	229	DIST BOM JESUS	85790000
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41158067 ACQUILINO MASSOCHIN, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	R ACQUILINO MASSOCHIN	1210	CANADA	85813594
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41167090 ANDREIA N SANTOS, CEC-M PROF-EF ETI EM	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA BALNEARIO CAMBORIU	347	FLORESTA L RIVIERA	85814819
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41154924 APRENDENDO C/A TERRA E A VIDA, C E C-EFM	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENT VALMIR M DE OLIVEIRA BR277,KM 572			85818560
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071298 BRASMADEIRA, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA IBEMA	129	BRASMADEIRA	85814140
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071123 CATARATAS, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ACELINO DE ALMEIDA	685	CATARATAS	85818680
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41143833 CEEBJA PROFA JOAQUINA M BRANCO-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	AV ROCHA POMBO	1936	CENTRO	85812002
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41151160 CEEBJA WILSON ANTONIO NEDUZIAK-EF M	CEEBJA UP	Estadual	EJA	PENITENCIARIA IND DE CVEL-BR 277-KM579			85818560
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41163869 CEEP DE AGROINOV PROF MOACIR B L SILVA	AGRICOLA	Estadual	Outros	ROD BR 277 - KM 572	573	RURAL DE CASCADEL	85818560
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071972 CENTRO EST EDUC PROFIS PEDRO B NETO	CEEP	Estadual	Outros	RUA NATAL	2800	JD CRISTAL	85807100
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071158 COSTA E SILVA, C E PRES-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOSE CALDART	1181	JD MARIA LUIZA	85819570
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071522 FRANCISCO L DA SILVA, C E PROF-EF M PROF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DOS PARDAIS	297	JD FLORESTA	85814460
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071395 HORACIO R DOS REIS, C E-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	RUA ANDREA GALAFASSI	578	JD UNIAO	85803170
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071409 HUMBERTO A C BRANCO, C E C-M MAL-EF M P	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA EUCLIDES DA CUNHA	405	PQ SAO PAULO	85803590
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41355032 ITAGIBA FORTUNATO, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA VINICIUS DE MORAES	506	JD BRASILIA I	85815250
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071484 JANGADA DA TABORDA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA RIO DA PAZ SN		DT JANGADA TABORDA	85803100
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071506 JARDIM CLARITO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	RUA JACUTINGA	1378	JD CLARITO	85814680
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071514 JARDIM CONSOLATA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ADONIRAN BARBOSA	620	JD CONSOLATA	85815240
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071565 JARDIM SANTA CRUZ, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA XAVANTES	729	SANTA CRUZ	85806020
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071573 JARDIM STA FELICIDADE, C E DE-EF M P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CABO JOSE HERMITO DE SA	961	JD STA FELICIDADE	85803440
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071590 JOSE A B ORSO, C E C-M-EF M PROF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA DAS SAMAMBAIAS	1171	JD GUARUJA	85804470
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071654 JULIA WANDERLEY, C E C-M PROF-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA JORGE LACERDA	1420	VL CLAUDETE	85811350
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071670 JUVINOPOLIS, C E C DE-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV CASTELO BRANCO - CX POSTAL 669	332	DIST JUVINOPOLIS	85821000
6	CASCADEL	480 CASCADEL	41071760 MARCOS C SCHUSTER, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA AFRICA	284	PERIOLO	85817290

6	CASCABEL	480	CASCABEL	41361733	MARIO QUINTANA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA EDEN LUIZ FIGUEIREDO	305	JD SANTA CRUZ	85806737
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41071930	OCTAVIO TOZO, C E DO C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	BR 277 - KM 578		CENTRALITO	85823990
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41071948	OLINDA T DE CARVALHO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA EDSON LUIZ FAVARIN	741	UNIVERSITARIO	85819130
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41071956	OLIVO FRACARO, C E C-M-E F M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA DA GAVEA	1123	PQ MORUMBI	85817660
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41355008	PACAEMBU, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ESTACIO DE SA	667	PACAEMBU	85816490
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41071557	PEDRO CANISIO HENZ, C E PE-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ITALIA	35	JD VENEZA	85818280
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41071980	PEDRO ERNESTO GARLET, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA AGIBE ROSALINO VIVIAN SN		SEDE ALVORADA	85822000
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41368193	REASSENTAMENTO SAO FCO, C E C DO-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	BR 369 - KM 511 - CX POSTAL 54		SAO FRANCISCO	85818640
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41072065	RIO DO SALTO, C E C DE-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA BOTAFOGO	270	DIST RIO DO SALTO	85824000
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41072120	SANTOS DUMONT, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA CUMBICA	425	SANTOS DUMONT	85804800
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41072138	SAO CRISTOVAO, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CAPANEMA	550	SAO CRISTOVAO	85816100
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41072146	SAO JOAO, C E C-E F M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ARAUCARIA	624	DIST SAO JOAO OEST	85823000
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41072154	SAO SALVADOR, E E C - EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN		DIST SAO SALVADOR	85824000
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41368185	VICTORIO E ABROZINO, C E PROF-EF M PROF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA FRANCISCO BARTINIK	2147	JD CRISTAL	85807550
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41072308	WILSON JOFFRE, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA RIO GRANDE DO SUL	52	CENTRO	85801010
6	CASCABEL	480	CASCABEL	41071018	XIV DE NOVEMBRO, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA DA AMIZADE	540	PQ XIV NOVEMBRO	85804160
6	CASCABEL	500	CATANDUVAS	41357892	DILMA K ANGELICO, C E PROFA-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DOM PEDRO II	745	ALTO ALEGRE	85470000
6	CASCABEL	500	CATANDUVAS	41072391	JOAO F NEVES, C E C-M DR-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	AV PIONEIROS	501	CENTRO	85470000
6	CASCABEL	500	CATANDUVAS	41072472	MARIA L V ANDRADE, E E C PROFA-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA OITO SN		DIST IBIRACEMA	85470000
6	CASCABEL	500	CATANDUVAS	41363396	REASSENTAMENTO SAO MARCOS, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	BR 277 - KM 548		REASSENT SAO MARCO	85470000
6	CASCABEL	500	CATANDUVAS	41072596	THOMAZ P DOS SANTOS, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA DA IGREJA SN		VL STA CRUZ	85470000
6	CASCABEL	530	CEU AZUL	41075730	BOA VISTA, E E DE-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DOS MARFINS	150	BOA VISTA	85840000
6	CASCABEL	530	CEU AZUL	41075773	MONTEIRO LOBATO, C E-E F M P	NORMAL	Estadual	Outros	AV VER RUBINO PASQUETTI	555	CENTRO	85840009
6	CASCABEL	530	CEU AZUL	41075781	NOVA UNIAO, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	BR 277 - KM 7		LOC NOVA UNIAO	85840000
6	CASCABEL	630	CORBELIA	41072626	AMANCIO MORO, C E C-M-EF M N PROFIS	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA MARGARIDA	504	CENTRO	85420000
6	CASCABEL	630	CORBELIA	41072693	CAXIAS, C E DQ DE-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA LIRIO	1782	CENTRO	85420000
6	CASCABEL	630	CORBELIA	41072782	OLAVO BILAC, C E C -EFM	CAMPO	Estadual	Outros	TRAV DIAMANTE	6	DT OURO VERDE PIQ	85422000
6	CASCABEL	630	CORBELIA	41072839	SAO FCO DE ASSIS, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV PRES JOAO GOULART	45	DIST PENHA	85420000
6	CASCABEL	940	GUARANIACU	41073100	ANTONIO F F COSTA, C E DES-EF M N P	NORMAL	Estadual	EJA	RUA RIO GRANDE DO SUL	125	CENTRO	85400000
6	CASCABEL	940	GUARANIACU	41073142	BELA VISTA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	BR 277 - KM 500		LOC BELA VISTA	85400000
6	CASCABEL	940	GUARANIACU	41073614	OTAVIO FOLDA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA QUINZE DE NOVEMBRO	798	DIST GUAPORE	85407000
6	CASCABEL	940	GUARANIACU	41073649	PEDRO II, E E C D-EF	CAMPO	Estadual	Outros	DIST BORMANN			85400000
6	CASCABEL	985	IBEMA	41074106	JOSE DE ANCHIETA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ESTADO DO RIO	1341	CENTRO	85478000
6	CASCABEL	1014	IGUATU	41074130	CARLOS GOMES, C E C -EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	AV CARLOS GOMES	500	CENTRO	85423000
6	CASCABEL	1355	LINDOESTE	41074246	CIELITO LINDO, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PE ANCHIETA SN		LOC CIELITO LINDO	85826000
6	CASCABEL	1355	LINDOESTE	41074360	LINDOESTE, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA CURITIBA	400	CENTRO	85826025
6	CASCABEL	1355	LINDOESTE	41357108	SANTA LUZIA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	LIN ASSENTAMENTO VITORIA	1	RURAL LINDOESTE	85826000
6	CASCABEL	2404	SANTA LUCIA	41074920	LINHA SANTA CATARINA, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SANTA CATARINA			85795000
6	CASCABEL	2404	SANTA LUCIA	41074955	ORLANDO L ZAMPONIO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV AMERICO MANTOVANI	236	CENTRO	85795000
6	CASCABEL	2413	STA TEREZA OEST	41382528	ARTUR AGOSTINI, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA RUI BARBOSA	1031	MALUCELLI	85825000
6	CASCABEL	2413	STA TEREZA OEST	41408020	SANTA MARIA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA EURICO ELOI MARCELINO SN			85825000
6	CASCABEL	2413	STA TEREZA OEST	41075129	SANTA TEREZA DO OESTE, C E C-M-EF M P	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA CASTRO ALVES	2311	CENTRO	85825000
6	CASCABEL	2804	T BARRAS DO PR	41075170	ALTO ALEGRE, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA F	50	DIST ALTO ALEGRE	85489500
6	CASCABEL	2804	T BARRAS DO PR	41075218	BARRA BONITA, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ALOFRIZIO URBANO SN		DIST BARRA BONITA	85485000
6	CASCABEL	2804	T BARRAS DO PR	41075412	IZABEL, C E PRINC-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV PARANA	540	CENTRO	85486000
6	CASCABEL	2804	T BARRAS DO PR	41075579	PEDRO LUIZ MESSIAS, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	DIST SANTO IZIDORO			85488018
6	CASCABEL	2864	VERA C DO OESTE	41079469	PARANAGUA, C E MQ DE-EF ETI EM PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV PADRE ANCHIETA	723	JD BANDEIRANTES	85845000
6	CASCABEL	2864	VERA C DO OESTE	41079515	VITAL BRASIL, C E-EF M N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA HEIJI SAKAI	502	CENTRO	85845000
7	CIANORTE	550	CIANORTE	41009126	BOSCO, C E C-M D-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA PIQUIRI	283	ZONA 3	87209184
7	CIANORTE	550	CIANORTE	41357930	CAIO MARIO MOREIRA, C E PROF-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA IGUACU	400	ZONA 7	87208178
7	CIANORTE	550	CIANORTE	41154983	CENTRO EST EDUC PROFIS CIANORTE	CEEP	Estadual	Outros	RUA DOM PEDRO II	1550	ZONA 01	87200025
7	CIANORTE	550	CIANORTE	41009142	CIANORTE, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	AV SAO PAULO	269	ZONA 2	87200394
7	CIANORTE	550	CIANORTE	41009223	IGLEA GROLLMANN, C E-EF ETI EM PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PRUDENTE DE MORAIS	175	ZONA 1	87200065
7	CIANORTE	550	CIANORTE	41009231	ITACELINA BITTENCOURT, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CAMPINAS	231	ZONA 4	87210012
7	CIANORTE	550	CIANORTE	41009240	IZABEL, E E PRINC-EF	NORMAL	Estadual	Outros	AV SANTA CATARINA	819	ZONA 1	87200129
7	CIANORTE	550	CIANORTE	41357949	JOSE GUIMARAES, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV CORUJA	672	SEIS CONJUNTOS	87207264
7	CIANORTE	550	CIANORTE	41009363	PRIMO MANFRINATO, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA TIMBIRAS	156	ARCESIO GUIMARES	87205034
7	CIANORTE	550	CIANORTE	41009401	SAO LOURENCO, C E DO C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA TUCANO	542	DIST SAO LOURENCO	87213000

7	CIANORTE	550	CIANORTE	41009444	VIDIGAL, C E DE-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	PC AFRODISIO VIDIGAL	504	DIST VIDIGAL	87214000
7	CIANORTE	560	CIDADE GAUCHA	41167244	CENTRO ESTADUAL ED PROF CIDADE GAUCHA AGRICOLA	Estadual	Outros	RODOVIA PR 482 KM 45 SN	COLONIA TAPEJARA			87820000
7	CIANORTE	560	CIDADE GAUCHA	41009533	COSTA E SILVA, C E MAL-EF M PROF NORMAL	NORMAL	Estadual	Outros	RUA VASCONCELOS JARDIM	1696	CENTRO	87820000
7	CIANORTE	920	GUAPOREMA	41009690	ARNALDO BUSATO, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA XV DE NOVEMBRO	14	CENTRO	87810000
7	CIANORTE	1050	INDIANOPOLIS	41009860	FELISBERTO N GONCALVES, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MAJARI	90	CENTRO	87235000
7	CIANORTE	1250	JAPURA	41009991	EMILIO DE MENEZES, E E-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA AROLDO SALVADOR RUIZ	865	CENTRO	87225000
7	CIANORTE	1250	JAPURA	41010132	RUI BARBOSA, C E C-M -EFMP	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PADRE ARCEMIRO LEONCIO DE CARVALHO	157	CENTRO	87225000
7	CIANORTE	1310	JUSSARA	41010183	MORAES DE BARROS, C E SEN-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ALVARES CABRAL	827	CENTRO	87230000
7	CIANORTE	2280	RONDON	41010310	BARROSO, C E ALM - EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA LONDRES	769	CENTRO	87800000
7	CIANORTE	2280	RONDON	41010345	CASTRO ALVES, C E C-M-EM PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PARIS	815	CENTRO	87800000
7	CIANORTE	2574	SAO MANOEL PR	41010485	CAXIAS, C E DQ DE-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DOS INDIOS	390	CENTRO	87215000
7	CIANORTE	2630	SAO TOME	41010523	PEDRO FECCHIO, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA EGYDIO ANTONIO GORLA	696	CENTRO	87220000
7	CIANORTE	2630	SAO TOME	41010540	SANTOS DUMONT, C E C-M -EFMN	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PREFEITO SALVADOR SANCHES	135	CENTRO	87220000
7	CIANORTE	2700	TAPEJARA	41010710	11 DE ABRIL, C E-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	AV PRES TANCREDO DE A NEVES	485	CENTRO	87430000
7	CIANORTE	2700	TAPEJARA	41010752	SANTANA DE TAPEJARA, C E-EM N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV PRES TANCREDO DE A NEVES	214	CENTRO	87430000
7	CIANORTE	2740	TERRA BOA	41018753	HELENA KOLODY, C E-EM PROFIS N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ATAULFO ALVES	332	CENTRO	87240000
7	CIANORTE	2740	TERRA BOA	41018800	LEO KOHLER, E E C-M PROF-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ATAULFO ALVES	910	CENTRO	87240000
7	CIANORTE	2740	TERRA BOA	41018818	MANOEL A DA CUNHA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	PC TIRADENTES SN		DIST MALU	87245000
7	CIANORTE	2740	TERRA BOA	41354990	VINICIUS DE MORAES, C E-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	RUA ANGELO MOLINA	593	CENTRO	87240000
7	CIANORTE	2810	TUNEIRAS OESTE	41010850	CAXIAS, C E DQ DE-EF M P	NORMAL	Estadual	EJA	RUA MINAS GERAIS	300	CENTRO	87450000
7	CIANORTE	2810	TUNEIRAS OESTE	41010868	CUARAITAVA, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV PRINCIPAL SN		DIST CUARAITAVA	87450000
7	CIANORTE	2810	TUNEIRAS OESTE	41010957	MACHADO DE ASSIS, C E DO C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV IVAI	140	DIST MARABA	87458000
7	CIANORTE	2810	TUNEIRAS OESTE	41011090	TAMANDARE, C E C ALM-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA NOSSA SENHORA APARECIDA SN		DT APARECIDA OESTE	87455000
10	DOIS VIZINHOS	302	BOA ESP IGUACU	41084136	BOA E DO IGUACU, C E-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DOS CRAVOS	18	CENTRO	85680000
10	DOIS VIZINHOS	664	CRUZEIRO IGUACU	41084292	ARNALDO BUSATO, C E DR-EF M ETI PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV 26 DE ABRIL	1483	CENTRO	85598000
10	DOIS VIZINHOS	664	CRUZEIRO IGUACU	41084314	CELESTINA MARIA, E E DO C IRMA-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAO MARCOS SN		DT FOZ DO CHOPIM	85598000
10	DOIS VIZINHOS	720	DOIS VIZINHOS	41084500	CAXIAS, C E DQ DE-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	EJA	RUA MARQUES DO AMARAL	116	SAO JUDAS	85660000
10	DOIS VIZINHOS	720	DOIS VIZINHOS	41084560	DOIS VIZINHOS, C E DE-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV DEDI BARICHELO MONTAGNER	325	CENTRO	85660000
10	DOIS VIZINHOS	720	DOIS VIZINHOS	41084632	GERMANO STEDILE, C E C -E F M ETI	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SANTA LUCIA			85660000
10	DOIS VIZINHOS	720	DOIS VIZINHOS	41084721	JOSE DE ANCHIETA, C E C-M - EF ETI EM	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA DAS ORQUIDEAS	219	JD DA COLINA	85660000
10	DOIS VIZINHOS	720	DOIS VIZINHOS	41084772	LEONARDO DA VINCI, C E C-M-EF M N PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV SALGADO FILHO	175	CENTRO	85660000
10	DOIS VIZINHOS	720	DOIS VIZINHOS	41084780	LINHA CONRADO, E E C-E F	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA CONRADO			85660000
10	DOIS VIZINHOS	720	DOIS VIZINHOS	41084845	MONTEIRO LOBATO, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	AV RIO GRANDE DO SUL	1332	SAGRADA FAMILIA	85660000
10	DOIS VIZINHOS	720	DOIS VIZINHOS	41387031	PAULO FREIRE, E E-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA RIO GRANDE DO NORTE	610	NOSSA SRA LOURDES	85660000
10	DOIS VIZINHOS	720	DOIS VIZINHOS	41352777	SAO FRANCISCO DO BANDEIRA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA S FRANCISCO DO BANDEIRA			85660000
10	DOIS VIZINHOS	720	DOIS VIZINHOS	41352785	VINICIUS DE MORAES, C E- C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS	790	SANTA LUZIA	85660000
10	DOIS VIZINHOS	1704	NOVA E SUDOESTE	41087208	BARRA BONITA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA BARRA BONITA			85635000
10	DOIS VIZINHOS	1704	NOVA E SUDOESTE	41087348	NOVA ESPERANCA, C E-EF M ETI PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	AV VEREADOR GUILHERME LEANDRO	657	CENTRO	85635000
10	DOIS VIZINHOS	1704	NOVA E SUDOESTE	41087372	RIO GAVIAO, E E C DO -EF	CAMPO	Estadual	Outros	LOC RIO GAVIAO			85635000
10	DOIS VIZINHOS	1734	NOVA P IGUACU	41087534	CECILIA MEIRELES, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA NOVA VITORIA			85685000
10	DOIS VIZINHOS	1734	NOVA P IGUACU	41087542	CRISTO REDENTOR, E E-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA OTACILIO RODRIGUES	903	CENTRO	85685000
10	DOIS VIZINHOS	1734	NOVA P IGUACU	41087607	JOSE DE ALENCAR, C E-EM ETI PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA OTACILIO RODRIGUES	701	CENTRO	85685000
10	DOIS VIZINHOS	2550	S JORGE D OESTE	41089944	JOSE DE ANCHIETA, C E PE-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV CEL HENRIQUE RUPP	761	CENTRO	85575000
10	DOIS VIZINHOS	2550	S JORGE D OESTE	41090055	NOVA SANT ANA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	DIST NOVA SANTANA			85577000
10	DOIS VIZINHOS	2550	S JORGE D OESTE	41090071	PARANHOS, C E DR-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BERNARDINO DE SOUZA SN		DR ANT PARANHOS	85579000
10	DOIS VIZINHOS	2550	S JORGE D OESTE	41090101	PIO X, E E C-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	COMUNIDADE SAO PIO X			85575000
10	DOIS VIZINHOS	2320	SALTO LONTRA	41088891	BAIRRO ITAIPU, E E DO-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CARMELO SCOTTON	132	ITAIPU	85670000
10	DOIS VIZINHOS	2320	SALTO LONTRA	41088905	BARRA DO LONTRA, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA BARRA DO LONTRA			85670000
10	DOIS VIZINHOS	2320	SALTO LONTRA	41089006	JORGE DE LIMA, E E C-M-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV NICOLAU INACIO	1580	CENTRO	85670000
10	DOIS VIZINHOS	2320	SALTO LONTRA	41089030	LINHA BOEIRA, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA BOEIRA SN			85670000
10	DOIS VIZINHOS	2320	SALTO LONTRA	41089065	MARIA MARGARIDA, C E IR-EM N P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PREF NERI BAU	849	CENTRO	85670000
10	DOIS VIZINHOS	2320	SALTO LONTRA	41089138	PINHAL DA VARZEA, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA PINHAL DA VARZEA			85670000
10	DOIS VIZINHOS	2320	SALTO LONTRA	41089219	SEDE DA LUZ, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SEDE DA LUZ			85670000
11	FOZ DO IGUACU	830	FOZ DO IGUACU	41075919	ALMIRO SARTORI, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA POMBAS	440	PORTAL DA FOZ	85859490
11	FOZ DO IGUACU	830	FOZ DO IGUACU	41075994	ARNALDO BUSATTO, C E DR-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	AV ARAUCARIA	7510	TRES LAGOAS	85874200
11	FOZ DO IGUACU	830	FOZ DO IGUACU	41076354	CARLOS DRUM DE ANDRADE, C E C-M-EF M P	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA CLAUDIO COUTINHO	2020	PQ MORUMBI III	85859140
11	FOZ DO IGUACU	830	FOZ DO IGUACU	41076125	CARMELITA S DIAS, C E C-M PROFA-EF M P	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PEDRO JOAO MEDEIROS	129	JD MARISA	85867376
11	FOZ DO IGUACU	830	FOZ DO IGUACU	41076141	CASTELO BRANCO, C E C-M PRES-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	TR PERNAMBUCO	62	CENTRO	85852220

11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41378580	CATARATAS DO IGUAÇU, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA HENRIQUE BERNARDELLI	300	TRES BANDEIRAS	85862257
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41151585	CEEBJA HELENA KOŁODY-EF M	CEEBJA UP	Estadual	EJA	AV MERCURIO	850	TRES FRONTEIRAS	85859675
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41357574	CEEBJA PROF ORIDES B GUERRA-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA NAIPI	237	CENTRO	85851230
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41374045	CENTRO EST EDUC PROFIS MANOEL M PENA	AGRICOLA	Estadual	Outros	AV GENERAL MEIRA	391	JD SOCIAL 2	85853110
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076265	COSTA E SILVA, C E C-M PRES-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA DAS MISSOES	1000	JD AMERICA	85865030
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076389	FLAVIO WARKEN, C E PROF-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAPUCAI	689	VL C	85870090
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076435	GUILHERME, C E MONS-EF M ETI PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA NAIPI	261	CENTRO	85851230
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41378571	IPE ROXO, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA CLAUDIO G GAVILAN	70	CIDADE NOVA	85870674
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076540	JORGE SCHIMMELPFENG, C E-EF M P	NORMAL	Estadual	Outros	AV POR DO SOL	1855	CJ LIBRA	85857620
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076648	MARIANO C PAGANOTO, C E PROF-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GASPAR	447	JD PETROPOLIS	85868250
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41358686	PAULO FREIRE, C E-EF M ETI PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA O SN		VL C	85870405
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076710	PEDRO II, C E DOM-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BELFORT DUARTE	1660	PQ MORUMBI I	85858480
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41146115	PIONEIROS, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PAULO SCHERTNER SN		JD ITALIA	85858660
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41162048	POL MILITAR DE FOZ DO IGUAÇU, C DA-EFMP	POL. MIL.	Estadual	Outros	AV JORGE SCHIMMELPFENG	351	CENTRO	85851110
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076770	RIO BRANCO, C E BAR DO-EF M N PROF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SILVINO DAL BO	85	JD POLO CENTRO	85863759
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41148550	SANTA RITA, E E C-M-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA OSCAR ALFREDO FRANCO	65	JD SANTA RITA	85862305
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41378598	SOL DE MAIO, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PEDRO FRANCISCO KERU	120	TRES LAGOAS	85862575
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076869	TANCREDO DE A NEVES, C E C-M-EF M N P	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA JOSE CARLOS PACE	1866	PQ MORUMBI II	85859330
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076877	TARQUINIO SANTOS, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA CARLOS WELTER	470	VL YOLANDA	85853290
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076885	TRES FRONTEIRAS, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SURUBI SN		PORTO MEIRA	85855320
11	FOZ DO IGUAÇU	830	FOZ DO IGUAÇU	41076893	ULYSSES GUIMARAES, C E-EF M PROF	NORMAL	Estadual	EJA	RUA BARTOLOMEU DE GUSMAO	3535	JD PANORAMA	85856290
11	FOZ DO IGUAÇU	1104	ITAIPULANDIA	41156951	ARANDU RENDA, E E I-EI EF	INDIGENA	Estadual	Regular	RUA PRINCIPAL SN		LOC ESQ GAUCHA	85877000
11	FOZ DO IGUAÇU	1104	ITAIPULANDIA	41076966	COSTA E SILVA, C E-E F M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CASTRO ALVES	1786	CENTRO	85880000
11	FOZ DO IGUAÇU	1104	ITAIPULANDIA	41077067	TIRADENTES, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA HENRIQUE GUELLERE SN		S JOSE DO ITAVO	85883000
11	FOZ DO IGUAÇU	1570	MATELANDIA	41077172	EUCLIDES DA CUNHA, C E-E F M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA NAPOLEAO LAUREANO	642	CENTRO	85887000
11	FOZ DO IGUAÇU	1570	MATELANDIA	41077377	SAO JOAO B DE LA SALLE, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV PRINCIPAL SN		VL MARQUESITA	85887000
11	FOZ DO IGUAÇU	1590	MEDIANEIRA	41077512	ARTHUR DA C SILVA, C E C-M MAL-EF M P	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA SANTA CATARINA	1789	CENTRO	85720011
11	FOZ DO IGUAÇU	1590	MEDIANEIRA	41167406	CENTRO EST EDUC PROFIS DE MEDIANEIRA	CEEP	Estadual	Regular	RUA BELO HORIZONTE	2010	PQ INDEPENDENCIA	85722320
11	FOZ DO IGUAÇU	1590	MEDIANEIRA	41077733	JOAO M MONDRONE, C E-EF M PROFIS N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MATO GROSSO	2233	CIDADE ALTA	85720023
11	FOZ DO IGUAÇU	1590	MEDIANEIRA	41389336	MARALUCIA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA IVO DAROLT	360	DIST MARALUCIA	85884000
11	FOZ DO IGUAÇU	1590	MEDIANEIRA	41144333	NAIRA FELLINI, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA NAIRA FELLINI	312	JD IRENE	85723158
11	FOZ DO IGUAÇU	1590	MEDIANEIRA	41077903	OLAVO BILAC, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	EJA	RUA PARA	2641	SAO CRISTOVAO	85884000
11	FOZ DO IGUAÇU	1590	MEDIANEIRA	41078101	TANCREDO NEVES, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PARANA	4589	PQ INDEPENDENCIA	85884000
11	FOZ DO IGUAÇU	1614	MISSAL	41078179	AURELIO PILOTO, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN		VISTA ALEGRE	85890000
11	FOZ DO IGUAÇU	1614	MISSAL	41078209	CAETANO DE CONTO, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	EST PRINCIPAL SN		PORTAO OCOI	85890000
11	FOZ DO IGUAÇU	1614	MISSAL	41527844	EDUARDO MICHELIS, C E PE-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA NOSSA SENHORA DA LUZ	46	CENTRO	85736003
11	FOZ DO IGUAÇU	1614	MISSAL	41078462	SANTOS DUMONT, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN		LINHA SAO PEDRO	85890000
11	FOZ DO IGUAÇU	1614	MISSAL	41078489	TANCREDO NEVES, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ANTONIO FOLLMANN	200	DIST D ARMANDO	85890000
11	FOZ DO IGUAÇU	1614	MISSAL	41078497	TEOTONIO VILELLA, C E DO C-EF M PROFIS	CAMPO	Estadual	Outros	AV PEDRO CALLEGARO	170	DT PORTAO DO OCOY	85738700
11	FOZ DO IGUAÇU	2144	RAMILANDIA	41078519	ALBERTO SANTOS DUMONT, C E C-E F M P	CAMPO	Estadual	Outros	AV PARIGOT DE SOUZA	195	CENTRO	85888000
11	FOZ DO IGUAÇU	2590	S MIG IGUAÇU	41078900	CASTELO BRANCO, C E C-EF M N PROFIS	CAMPO	Estadual	EJA	RUA MATELANDIA	205	CENTRO	85877000
11	FOZ DO IGUAÇU	2590	S MIG IGUAÇU	41078942	COELHO NETO, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA XV DE NOVEMBRO	287	DIST AURORA IGUAC	85877000
11	FOZ DO IGUAÇU	2590	S MIG IGUAÇU	41079116	NESTOR V DOS SANTOS, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA CASTRO ALVES	365	CENTRO	85877000
11	FOZ DO IGUAÇU	2590	S MIG IGUAÇU	41079159	PEDRO II, C E C D-EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	RUA SANTO ANTONIO SN		DIST SAO JORGE	85877000
11	FOZ DO IGUAÇU	2590	S MIG IGUAÇU	41079167	PEDRO V PARIGOT DE SOUZA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA AFONSO ALVES CAMARGO	483	CENTRO	85877000
11	FOZ DO IGUAÇU	2590	S MIG IGUAÇU	41079230	SANTA ROSA DO OCOI, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA 15 DE OUTUBRO SN		SANTA ROSA DO OCOI	85877000
11	FOZ DO IGUAÇU	2590	S MIG IGUAÇU	41409825	TEKO NEMOINGO, C E IND-EI EF M	INDIGENA	Estadual	EJA	RESERVA IND STA ROSA DO OCOY		DIST STA ROSA OCOY	85877000
11	FOZ DO IGUAÇU	2654	SERRAN. IGUAÇU	41077776	KENNEDY, C E C C-M PRES-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA SAO PAULO	542	FLOR DA SERRA	85885000
11	FOZ DO IGUAÇU	2654	SERRAN. IGUAÇU	41077938	PEDRO AMERICO, C E C-EF M ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA MARECHAL CASTELO BRANCO	695	JARDINOPOLIS	85885000
11	FOZ DO IGUAÇU	2414	STA TER ITAIPU	41372395	ANGELO ANTONIO BENEDET, C E C-M-EF M P	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA DAS CAMELIAS	515	JD SANTA MONICA	85875000
11	FOZ DO IGUAÇU	2414	STA TER ITAIPU	41078586	ARCANGELO NANDI, C E C-M EFMP	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ALAGOAS	958	PQ DOS ESTADOS	85876074
11	FOZ DO IGUAÇU	2414	STA TER ITAIPU	41078624	CARLOS ZEWE COIMBRA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA DOS ESTUDANTES	1800	CENTRO	85875048
11	FOZ DO IGUAÇU	2414	STA TER ITAIPU	41078721	MANOEL KONNER, C E D-EF M N ETI PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA VENANCIO SMANIA	960	CENTRO	85875000
12	FRANCISCO BELTRAO	100	AMPERE	41079523	AGUA BOA VISTA, E E DO C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA AGUA BOA VISTA SN			85645899
12	FRANCISCO BELTRAO	100	AMPERE	41419839	ANTONIO VIEIRA, E E C PE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SAO PAULO SN			85645799
12	FRANCISCO BELTRAO	100	AMPERE	41079590	CANDIDO PORTINARI, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PRESIDENTE KENNEDY	1043	CENTRO	85640007
12	FRANCISCO BELTRAO	100	AMPERE	41079612	CECILIA MEIRELES, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA XV DE NOVEMBRO	1242	CENTRO	85640040
12	FRANCISCO BELTRAO	100	AMPERE	41352564	NEREU PERONDI, C E-EF ETI EM N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DUQUE DE CAXIAS	1410	SANTA PAULINA	85642200

12 FRANCISCO BELTRAO	100 AMPERE	41079728 NOSSA SRA APARECIDA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SAO SALVADOR		85645500
12 FRANCISCO BELTRAO	260 BARRACAO	41083334 ANCHIETA, E E C PE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SAO JOSE_S/N	LINHA SAO JOSE	85700000
12 FRANCISCO BELTRAO	260 BARRACAO	41083652 LEONOR CASTELLANO, C E PROFA-EFM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PADRE WANGEL	30 CENTRO	85700000
12 FRANCISCO BELTRAO	260 BARRACAO	41083725 MARIO A T DE FREITAS, C E DR-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV PARANA	247 CENTRO	85700000
12 FRANCISCO BELTRAO	260 BARRACAO	41083938 SANTA EMILIA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	DIST SIQUEIRA BELLO		85700000
12 FRANCISCO BELTRAO	260 BARRACAO	41084012 SAO ROQUE, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SAO ROQUE		85700000
12 FRANCISCO BELTRAO	274 BELA V. CAROBA	41081013 SANTO ANTAO, C E-E F M N ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV RIO GRANDE DO SUL	1733 CENTRO	85745000
12 FRANCISCO BELTRAO	314 BOM JESUS SUL	41083385 BOM JESUS, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	AV IPIRANGA	133 CENTRO	85708000
12 FRANCISCO BELTRAO	314 BOM JESUS SUL	41084128 XV DE NOVENBRO, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	DIST XV DE NOVENBRO_S/N		85708000
12 FRANCISCO BELTRAO	450 CAPANEMA	41080068 ANTONIO FRANCISCO LISBOA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN	DIST CRISTO REI	85764070
12 FRANCISCO BELTRAO	450 CAPANEMA	41080149 CASTELO BRANCO, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN	DIST ALTO FARADAY	85765070
12 FRANCISCO BELTRAO	450 CAPANEMA	41080190 CIRILO, C E PE-EF ETI EM PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	AV PARANA	1181 SANTO EXPEDITO	85760000
12 FRANCISCO BELTRAO	450 CAPANEMA	41080475 PINHEIRO, C E C DE -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN	DIST DE PINHEIRO	85760001
12 FRANCISCO BELTRAO	450 CAPANEMA	41080530 ROCHA POMBO, C E-EF ETI EM N	NORMAL	Estadual	Outros	AV ESPIRITO SANTO	1205 CENTRO	85760000
12 FRANCISCO BELTRAO	450 CAPANEMA	41080556 RUI BARBOSA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV MARECHAL FLORIANO	1879 DIST SAO LUIZ	85760000
12 FRANCISCO BELTRAO	450 CAPANEMA	41080564 SANTA CRUZ, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV BOTUCARIS	1690 SANTA CRUZ	85760000
12 FRANCISCO BELTRAO	450 CAPANEMA	41080610 SAO CRISTOVAO, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV SETE DE SETEMBRO	444 SAO CRISTOVAO	85760346
12 FRANCISCO BELTRAO	740 ENEAS MARQUES	41085140 CASTRO ALVES, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV JOAQUIM BONETTI	29 CENTRO	85630000
12 FRANCISCO BELTRAO	740 ENEAS MARQUES	41085272 PINHALZINHO, E E C DE-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	DIST DE PINHALZINHO	DIST PINHALZINHO	85630000
12 FRANCISCO BELTRAO	740 ENEAS MARQUES	41085345 VISTA ALEGRE, C E C DE-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	DIST VISTA ALEGRE	DIST VISTA ALEGRE	85630000
12 FRANCISCO BELTRAO	777 FLOR SERRA SUL	41085515 RIO BRANCO, C E BAR DO-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CRISTIANO BENDER	419 CENTRO	85618000
12 FRANCISCO BELTRAO	777 FLOR SERRA SUL	41085604 TATETOS, E E DO C DE - E F	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA TATETOS		85618000
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41085710 ARNALDO FAIVRO BUSATO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV JACINTO FERRI SN	DT NOVA CONCORDIA	85609000
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41144058 BEATRIZ BIAVATTI, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ELIAS SCALCO	989 VILA NOVA	85605400
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41085779 CANGO, E E DA-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAO JUDAS TADEU	299 CANGO	85604170
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41357477 CEEBJA DE FRANCISCO BELTRAO - EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA UNIAO DA VITORIA	1771 CENTRO	85601660
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41151380 CEEBJA NOVOS HORIZONTES-EF M	CEEBJA UP	Estadual	EJA	PR 483 - KM 12		85606899
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41374053 CENTRO EST ED PROFIS DO SUDOESTE DO PF AGRICOLA	Estadual	Outros		LINHA SANTA BARBARA SN		85601970
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41085868 CRISTO REI, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PADRE REUS	174 CRISTO REI	85602290
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41085906 EDUARDO VIRMOND SUPLYCY, C E DR-EF M P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAO PAULO	1135 CENTRO	85601010
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41086031 INDUSTRIAL, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV JULIO ASSIS CAVALHEIRO	2021 INDUSTRIAL	85601000
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41389344 JOAO PAULO II, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA FRANCISCO BORGHEZAN	211 JUPITER	85606060
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41360230 LEO FLACH, C E PROF-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MARILIA	190 PADRE ULRICO	85604400
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41086201 MARIO DE ANDRADE, C E-EF M N PROF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA TENENTE CAMARGO	345 LUTHER KING	85605090
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41386027 PAULO FREIRE, C E DO C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENT MISSOES	LINHA FAZENDINHA	85601970
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41086449 REINALDO SASS, C E-EF M PROF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ALAGOAS	475 ALVORADA	85601080
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41086651 TANCREDO NEVES, C E-EF M PROF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BARRA MANSA	525 PINHEIRINHO	85603260
12 FRANCISCO BELTRAO	850 FRANÇ BELTRAO	41086600 VICENTE DE CARLI, C E C-M PROF-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA SANTO ANTONIO	1441 SAO MIGUEL	85602000
12 FRANCISCO BELTRAO	1444 MANFRINOPOLIS	41088697 RUI BARBOSA, E E C - EF	CAMPO	Estadual	Outros	DIST L SAO SEBASTIAO DA BELA VISTA		85628890
12 FRANCISCO BELTRAO	1444 MANFRINOPOLIS	41088786 SAO CRISTOVAO, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ERNESTO PANZERA SN	SAO DOMINGOS	85628000
12 FRANCISCO BELTRAO	1550 MARMELEIRO	41086775 BOM JESUS, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA BOM JESUS		85615001
12 FRANCISCO BELTRAO	1550 MARMELEIRO	41086945 MARMELEIRO, C E DE-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA LAURINDO CRESTANI	300 CENTRO	85614076
12 FRANCISCO BELTRAO	1550 MARMELEIRO	41087151 TELMO OCTAVIO MULLER, C E-EF ETI N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA IGNACIO FELIPE	700 CENTRO	85614074
12 FRANCISCO BELTRAO	1920 PEROLA DO OESTE	41080777 CASTELO BRANCO, C E C -EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	RUA MATO GROSSO	100 CONCIOLANDIA	85743000
12 FRANCISCO BELTRAO	1920 PEROLA DO OESTE	41080807 ESQUINA GAUCHA, E E C DE - EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV DOS PIONEIROS	758 ESQUINA GAUCHA	85740000
12 FRANCISCO BELTRAO	1920 PEROLA DO OESTE	41080971 REUS, C E PE-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	AV BRASIL	561 CENTRO	85740000
12 FRANCISCO BELTRAO	1934 PINHAL S BENTO	41087992 VARGAS, C E PRES-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PRES VARGAS	235 CENTRO	85727000
12 FRANCISCO BELTRAO	2000 PLANALTO	41081250 ACAXIAS, E E C DQ DE -EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ACACIO PEREIRA DE MELO SN	DIST CENTRO NOVO	85754000
12 FRANCISCO BELTRAO	2000 PLANALTO	41081340 JOAO ZACCO PARANA, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV RIO GRANDE DO SUL	111 JOAO ZACCO	85750000
12 FRANCISCO BELTRAO	2000 PLANALTO	41081366 JOSE DE ANCHIETA, C E-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOAQUINA DE VEDRUNA	284 NOSSA S LOURDES	85750000
12 FRANCISCO BELTRAO	2000 PLANALTO	41081463 MIGUEL, E E C IR-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN	DIST BARRA GRANDE	85750000
12 FRANCISCO BELTRAO	2000 PLANALTO	41081560 SAGRADA FAMILIA, E E C -EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL,SN		85756000
12 FRANCISCO BELTRAO	2000 PLANALTO	41081730 SAO VALERIO, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	AVENIDA DAS PEROBAS	490 DIST SAO VALERIO	85750000
12 FRANCISCO BELTRAO	2054 PRANCHITA	41081943 JULIO GIONGO, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV CAPIBARIBE	1377 CENTRO	85730000
12 FRANCISCO BELTRAO	2054 PRANCHITA	41082079 RIO BRANCO, E E C BAR-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA NOVA ESPERANCA		85730000
12 FRANCISCO BELTRAO	2054 PRANCHITA	41082184 VISTA GAUCHA, E E C DE - EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA VISTA GAUCHA S/N		85730000
12 FRANCISCO BELTRAO	2160 REALEZA	41082249 CARLOS EDUARDO, C E C-M D-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA JOSE DE ALENCAR	3671 CENTRO	85770000
12 FRANCISCO BELTRAO	2160 REALEZA	41082290 DOZE DE NOVENBRO, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA BELEM	2776 CENTRO	85770000

12 FRANCISCO BELTRAO	2160 REALEZA	41082320 FLOR DA SERRA, C E C DE-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA FLOR DA SERRA		85770000
12 FRANCISCO BELTRAO	2160 REALEZA	41082389 JOAO PAULO II, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MARCO AURELIO	2342 JOAO PAULO II	85770000
12 FRANCISCO BELTRAO	2160 REALEZA	41082630 SALTINHO, E E C DE -EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA VER GUERINO LOTICI SN		85770000
12 FRANCISCO BELTRAO	2180 RENASCENCA	41088280 RENASCENCA PE J J VICENTE, C E DE-EF M P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MAL FLORIANO PEIXOTO	967 CENTRO	85610000
12 FRANCISCO BELTRAO	2300 SALGADO FILHO	41088352 ANCHIETA, C E PE-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA AUGUSTO CECINI	50 CENTRO	85620000
12 FRANCISCO BELTRAO	2400 STA IZABEL OEST	41082796 ANUNCIACAO, E E DO C-EF	NORMAL	Estadual	Outros	LINHA ANUNCIACAO		85650000
12 FRANCISCO BELTRAO	2400 STA IZABEL OEST	41082990 GUILHERME DE ALMEIDA, C E-EM ETI N P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GUABIROBEIRA	765 CENTRO	85650000
12 FRANCISCO BELTRAO	2400 STA IZABEL OEST	41083105 MARICA, E E MARQUES DE-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ACACIA	2043 CENTRO	85650000
12 FRANCISCO BELTRAO	2400 STA IZABEL OEST	41083156 NOVA ESTRELA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA NOVA ESTRELA		85650000
12 FRANCISCO BELTRAO	2400 STA IZABEL OEST	41083253 SAO JUDAS TADEU, E E C - EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SAO JUDAS TADEU		85650000
12 FRANCISCO BELTRAO	2460 STO A SUDOESTE	41089251 ANTONIO SCHIEBEL, C E-EF ETI EM N P	NORMAL	Estadual	Outros	AV BRASIL	1300 CENTRO	85710000
12 FRANCISCO BELTRAO	2460 STO A SUDOESTE	41089456 HERVAL, E E C MARQUES DO-EF	CAMPO	Estadual	Outros	DIST SAO PEDRO DO FLORIDO		85710000
12 FRANCISCO BELTRAO	2460 STO A SUDOESTE	41089464 HUMBERTO DE CAMPOS, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA PRES VARGAS	733 CENTRO	85710000
12 FRANCISCO BELTRAO	2460 STO A SUDOESTE	41089545 MANOEL RIBAS, C E C-M INTERVENTOR-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA LAURINDO FLAVIO SCOPEL	141 ENTRE RIOS	85710000
12 FRANCISCO BELTRAO	2460 STO A SUDOESTE	41089626 NOVA RIQUEZA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	DIST NOVA RIQUEZA		85710000
12 FRANCISCO BELTRAO	2460 STO A SUDOESTE	41089693 PEDRO II, E E C D-EF	CAMPO	Estadual	Outros	DIST MARCIANOPOLIS		85710000
12 FRANCISCO BELTRAO	2460 STO A SUDOESTE	41089707 PEDOLFO G DA SILVA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	EST BOA VISTA DO CAPANEMA SN		85710000
12 FRANCISCO BELTRAO	2460 STO A SUDOESTE	41089723 RUI BARBOSA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SAO FRANCISCO		85710000
12 FRANCISCO BELTRAO	2460 STO A SUDOESTE	41089529 TATIANE CORBARI PICCININI, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	DIST DO KM 10		85710000
12 FRANCISCO BELTRAO	2870 VERE	41090381 ARNALDO BUSATO, C E-EF ETI EM N P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE SN	CENTRO	85585000
12 FRANCISCO BELTRAO	2870 VERE	41090454 DEODORO DA FONSECA, E E DO C MAL -EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV PACIFICO BONAMIGO SN	DT SEDE PROGRESSO	85585000
12 FRANCISCO BELTRAO	2870 VERE	41090462 FEIJO, E E DO C REGENTE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ALFREDO MULLER SN	DIST PRES KENNEDY	85587000
12 FRANCISCO BELTRAO	2870 VERE	41090721 TANCREDO NEVES, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LOC LAMBEDOR		85585000
13 GOIOERE	300 BOA ESPERANCA	41011511 PALMITAL, C E C -EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA DOS ESTUDANTES SN	ALTO PALMITAL	87390000
13 GOIOERE	300 BOA ESPERANCA	41011546 VICENTE LEPORACE, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CURITIBA	40 CENTRO	87390000
13 GOIOERE	870 GOIOERE	41012062 ANTONIO L BRAGA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DR ROSALVO G DE MELO LEITAO	1135 JD CURITIBA	87360000
13 GOIOERE	870 GOIOERE	41012143 CAXIAS, C E DQ DE-EF EM N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA AMAZONAS	991 JD LINDOIA	87360000
13 GOIOERE	870 GOIOERE	41167180 CENT EST ED PROFIS AGRIC GOIOERE	AGRICOLA	Estadual	Outros	EST RURAL LOTE 01 QUADRA 03	VILA RURAL PROGRES	87360000
13 GOIOERE	870 GOIOERE	41147553 JARACATIA, E E DE-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PARA	155 DIST DE JARACATIA	87364000
13 GOIOERE	870 GOIOERE	41012372 JARDIM UNIVERSITARIO, E E-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PROF JORGE LUIZ GODOY SN	JD UNIVERSITARIO	87360000
13 GOIOERE	870 GOIOERE	41144066 MARIA A SCARPARI, CEEBJA-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA CARLOS GOMES	1190 CENTRO	87360000
13 GOIOERE	870 GOIOERE	41012585 POLIVALENTE DE GOIOERE, C E-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DR ROSALVO G DE MELLO LEITAO	600 JD CURITIBA	87360000
13 GOIOERE	870 GOIOERE	41012631 RIBEIRO DE CAMPOS, E E C-M-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV JOSE GERALDO DE SOUZA	778 JD LINDOIA	87360000
13 GOIOERE	870 GOIOERE	41012747 VILA GUAIRA, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PITANGA	433 VL GUAIRA	87360000
13 GOIOERE	1230 JANIOPOLIS	41012925 JOAO XXIII, C E-EM ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GERALDA MOREIRA	394 CENTRO	87380000
13 GOIOERE	1230 JANIOPOLIS	41013026 PEDRO II, E E D-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ACRE	609 CENTRO	87380000
13 GOIOERE	1230 JANIOPOLIS	41013131 VILA SERRANA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA 1 DE MAIO SN	BREDAPOLIS	87380000
13 GOIOERE	1304 JURANDA	41013239 JOAO MAFFEI ROSA, C E-EF M ETI PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA TAMOIO	2454 CENTRO	87355000
13 GOIOERE	1304 JURANDA	41013247 LEOPOLDINA, C E C DONA-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ALMIRANTE BARROSO SN	PRIMAVERA	87355000
13 GOIOERE	1304 JURANDA	41013352 RIO VERDE, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA BOM JESUS	537 DIST RIO VERDE	87355000
13 GOIOERE	1520 MARILUZ	41006798 BOSCO, E E D-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PRESIDENTE EPITACIO PESSOA	2348 CENTRO	87470000
13 GOIOERE	1520 MARILUZ	41006836 JOSE A DE ALMEIDA, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA SANTA CATARINA	585 CENTRO	87470000
13 GOIOERE	1620 MOREIRA SALES	41013549 JOAO THEOTONIO NETTO, C E-EF M P	NORMAL	Estadual	EJA	AV JOAO VIOTTO	804 CENTRO	87370000
13 GOIOERE	1620 MOREIRA SALES	41013565 MARIA CANDIDA DE JESUS, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV PE BOLES LAU SICZ	808 DT PARANA DO OESTE	87375000
13 GOIOERE	1620 MOREIRA SALES	41013573 MOREIRA SALLES, E E-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV JOAO ADAMO	605 CENTRO	87370000
13 GOIOERE	2084 Q. CENTENARIO	41012070 BANDEIRANTES D OESTE, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA JOSE FREIRE DE ALMEIDA	40 BANDEIRANTES OESTE	87368000
13 GOIOERE	2084 Q. CENTENARIO	41012321 IV CENTENARIO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV DR HEMERSON SIQUEIRA E SILVA	440 CENTRO	87365000
13 GOIOERE	2154 RANCHO A OESTE	41014154 RANCHO ALEGRE, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA AMAPA	350 CENTRO	87395000
13 GOIOERE	2820 UBIRATA	41014197 CARLOS GOMES, C E-EF M P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BAHIA	954 JD SAO VICENTE	85440000
13 GOIOERE	2820 UBIRATA	41145623 CECILIA MEIRELES, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BELO HORIZONTE	169 JD JOSEFINA A	85440000
13 GOIOERE	2820 UBIRATA	41145615 JORGE SCHOLL, C E PE-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MAL CANDIDO RONDON SN	JD PANORAMA	85440000
13 GOIOERE	2820 UBIRATA	41014618 MARIA GOMES BIZERRA, C E C PROFA-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV STELIO MACHADO LOUREIRO	290 VL YOLANDA	85445000
13 GOIOERE	2820 UBIRATA	41014375 OLAVO BILAC, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA COSTA E SILVA	1313 CENTRO	85440000
13 GOIOERE	2820 UBIRATA	41014405 QUINTINO BOCAIUVA, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	EJA	RUA ERNESTO NOVAES DE SOUZA	636 CENTRO	85440000
13 GOIOERE	2820 UBIRATA	41014510 SAO JOAO, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	EST MEDEIROS	SAO JOAO	85440000
16 IVAIPORA	164 ARAPUA	41037340 ARAPUA, C E DE-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PROFESSOR JOSE OLIMPIO DE OLIVEIRA	106 CENTRO	86884000
16 IVAIPORA	164 ARAPUA	41037995 ROMEOPOLIS, C E DO C DE-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA BRASIL SN	DIST ROMEOPOLIS	86884000
16 IVAIPORA	184 ARIRANHA IVAI	41037766 KENNEDY, C E PRES-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PREF ROBERTO MIGUEL GUEDERT	100 CENTRO	86880000

16	IVAIPORA	440 CANDIDO ABREU	41152808 AGRONOMO HINTZ, C E C - EF M	CAMPO	Estadual	Outros	ROD PRC 487 KM 350	FAXINAL DE CATAND.	84470000
16	IVAIPORA	440 CANDIDO ABREU	41035968 ARY B CARNEIRO, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOAO CORREIA DOS SANTOS	206 BELA VISTA	84470000
16	IVAIPORA	440 CANDIDO ABREU	41036085 CANDIDO DE ABREU, C E DR-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV PARANA	215 CENTRO	84470000
16	IVAIPORA	440 CANDIDO ABREU	41379586 IMPERATRIZ TERESA CRISTINA,CEC EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	DIST TEREZA CRISTINA SN		84490000
16	IVAIPORA	440 CANDIDO ABREU	41408233 SERGIO KRIGRIVAJA LUCAS, C E I P-EI EF M	INDIGENA	Estadual	EJA	TER IND FAX RD PRT 487 KM 13	DIST TRES BICOS	84470000
16	IVAIPORA	865 GODOY MOREIRA	41036824 GODOY MOREIRA, C E DO C-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DANIEL MOURA	532 CENTRO	86338000
16	IVAIPORA	880 GRANDES RIOS	41036956 FLORIANO PEIXOTO, C E C MAL-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV PARANA	159 RIBEIRAO BONITO	86845000
16	IVAIPORA	880 GRANDES RIOS	41036972 FLORIDA DO IVAI, C E DO C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA CASTRO ALVES SN	FLORIDA DO IVAI	86845000
16	IVAIPORA	880 GRANDES RIOS	41037006 GEREMIAS LUNARDELLI, C E COM-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV BRASIL	974 CENTRO	86845000
16	IVAIPORA	1160 IVAIPORA	41037324 ANTONIO DINIZ PEREIRA, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PAULISTA	600 JD BRASILIA	86870000
16	IVAIPORA	1160 IVAIPORA	41037383 BARBOSA FERRAZ, C E-EM N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA RIO GRANDE DO SUL	1200 CENTRO	86870039
16	IVAIPORA	1160 IVAIPORA	41037413 BENTO MOSSURUNGA, C E C-M - EFM ETI	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV SOUZA NAVES	2460 CENTRO	86870000
16	IVAIPORA	1160 IVAIPORA	41144295 CEEBJA DE IVAIPORA - EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	PC PROF MILTON PIROLO	375 CENTRO	86850000
16	IVAIPORA	1160 IVAIPORA	41037510 CERRO AZUL, C E BARAO DO-EFM ETI	NORMAL	Estadual	Outros	PC PROF MILTON PIROLO	385 CENTRO	86870000
16	IVAIPORA	1160 IVAIPORA	41037650 IDALIA ROCHA, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV CASTELO BRANCO	875 CENTRO	86870000
16	IVAIPORA	1160 IVAIPORA	41037731 JOSE DE MATTOS LEAO, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PERIQUITO	46 DIST ALTO PORA	86870000
16	IVAIPORA	1160 IVAIPORA	41037898 NILO PECANHA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA MAUA	25 DIST JACUTINGA	86870000
16	IVAIPORA	1160 IVAIPORA	41038010 SANTA BARBARA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ROLANDIA SN	DIST SANTA BARBARA	86870000
16	IVAIPORA	1260 JARDIM ALEGRE	41038100 ANITA GARIBALDI, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA DOS ESTUDANTES	62 CENTRO	86860000
16	IVAIPORA	1260 JARDIM ALEGRE	41038118 BARRA PRETA, C E C DE-E F M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA IVAIPORA SN	DIST BARRA PRETA	86860000
16	IVAIPORA	1260 JARDIM ALEGRE	41038142 CORA CORALINA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PARANA SN	JD FLORESTAL	86860000
16	IVAIPORA	1260 JARDIM ALEGRE	41038150 CRISTOVAO COLOMBO, C E-EFM ETI N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA SANTOS	295 CENTRO	86860000
16	IVAIPORA	1260 JARDIM ALEGRE	41386957 JOSE MARTI, C E DO C-EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENT 8 DE ABRIL		86860000
16	IVAIPORA	1353 LIDIANOPOLIS	41038398 BENEDITO SERRA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA BAHIA	137 DIST PORTO UBA	86865000
16	IVAIPORA	1353 LIDIANOPOLIS	41038525 PEDRO I, C E C D-EF ETI EM P	CAMPO	Estadual	Outros	RUA TIRADENTES	280 CENTRO	86865000
16	IVAIPORA	1384 LUNARDELLI	41038665 GEREMIA LUNARDELLI, C E-EFM ETI N	NORMAL	Estadual	EJA	AV RUI BARBOSA	721 CENTRO	86935000
16	IVAIPORA	1384 LUNARDELLI	41038738 LEONARDO BECHER, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ANTONIO MARTINS FERNANDES SN	DIST PRIMAVERA	86935000
16	IVAIPORA	1460 MANOEL RIBAS	41038886 AUGUSTO KAULING, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	AL MACHADO DE ASSIS SN	STA MARIANA DO SUL	85260000
16	IVAIPORA	1460 MANOEL RIBAS	41158105 CENT ES ED PROFIS AG PROF ADILSON REDIV	AGRICOLA	Estadual	Outros	ROD 487 - KM 295		85260000
16	IVAIPORA	1460 MANOEL RIBAS	41038959 CRISTO REI, E E DO C-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	BARRA AZUL		85260000
16	IVAIPORA	1460 MANOEL RIBAS	41378180 GREGORIO KAEKCHOT, C E I CAC-EI EF M N	INDIGENA	Estadual	EJA	RUA PEDRO NINVAIA	1 POSTO INDIG IVAI	85260000
16	IVAIPORA	1460 MANOEL RIBAS	41039068 NEREU RAMOS, E E C-M-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA OSCAR LOPES MUNHOZ	852 CENTRO	85260000
16	IVAIPORA	1460 MANOEL RIBAS	41039130 PAULO CEZAR A SILOTO, E E DO C-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	DIST BARRA SANTA SALETE		85260000
16	IVAIPORA	1460 MANOEL RIBAS	41039157 RENI C GAMPER, C E PROFA-EM ETI P N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PRIMEIRO DE MAIO	454 CENTRO	85260000
16	IVAIPORA	2238 RIO BRANCO IVAI	41156722 1 DE SETEMBRO, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENTAMENTO EGIDIO BRUNETTO SN		86848000
16	IVAIPORA	2238 RIO BRANCO IVAI	41037235 RIO BRANCO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA RIO TOCANTINS	393 CENTRO	86848000
16	IVAIPORA	2284 ROSARIO DO IVAI	41039734 BOA V DA STA CRUZ, C E DO C DE-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN	BOA VISTA STA CRUZ	86850000
16	IVAIPORA	2284 ROSARIO DO IVAI	41039742 CAMPINEIRO DO SUL,C E C-EF M PROFIS	CAMPO	Estadual	Outros	AV 5 SN	DT CAMPINEIRO SUL	86850000
16	IVAIPORA	2284 ROSARIO DO IVAI	41039920 JOSE S ROSAS, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MARINGA	350 CENTRO	86850000
16	IVAIPORA	2284 ROSARIO DO IVAI	41040120 VILA UNIAO, E E DO C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN	DIST VILA UNIAO	86850000
16	IVAIPORA	2600 S PEDRO DO IVAI	41040570 CARLOS SILVA, C E-EFM ETI P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA VEREADOR JOSE ANTONIO DADALTO	299 CENTRO	86945000
16	IVAIPORA	2600 S PEDRO DO IVAI	41040589 CONJ HAB VIRGINIO SECO, E E DO-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MINAS GERAIS SN	CJ VIRGINIO SECO	86945000
16	IVAIPORA	2600 S PEDRO DO IVAI	41040635 MARIZA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA SEBASTIAO DE MENEZES SN	DIST MARISA	86945000
16	IVAIPORA	2600 S PEDRO DO IVAI	41040694 VICENTE MACHADO, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PEDRO PAULO SOBRINHO	650 CENTRO	86945000
16	IVAIPORA	2520 SAO JOAO IVAI	41040155 ARTHUR DE AZEVEDO, C E-EFM ETI N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PIPINO JOAO BATISTA	107 NOVA BRASILIA	86930000
16	IVAIPORA	2520 SAO JOAO IVAI	41040210 DIOGO A CORREIA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA CAMBE SN	STA LUZIA ALVORADA	86934000
16	IVAIPORA	2520 SAO JOAO IVAI	41040228 JAMIL APARECIDO BONACIN, E E C PROF-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA JOAO BATISTA MOREIRA	450 DIST LUAR	86931000
16	IVAIPORA	2520 SAO JOAO IVAI	41040317 JOSE DE MATTOS LEAO, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA OSMARIO COUTINHO DE CASTRO	803 NOVA BRASILIA	86930000
16	IVAIPORA	2520 SAO JOAO IVAI	41040333 JULIO EMERENCIANO, E E C -EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA CAMBE SN	DIST UBAUNA	86932000
19	MARINGA	114 ANGULO	41018966 BASILIO PERTSEW, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DELMIRO C DE OLIVEIRA	45 CENTRO	86755000
19	MARINGA	210 ASTORGA	41018982 ADOLPHO O FRANCO, C E GOV- EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA NOSSA SENHORA APARECIDA	337 JD PARANA	86730000
19	MARINGA	210 ASTORGA	41019083 EGIDIO BALLAROTTI, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	AV JOAO DANIEL MACHADO BENETTI SN	DIST SANTA ZELIA	86742000
19	MARINGA	210 ASTORGA	41019202 RUI BARBOSA, E E-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ULISSES DE MEDEIROS SN	DIST ICARA	86744000
19	MARINGA	210 ASTORGA	41019229 SERAFIM FRANCA, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PRES WENCESLAU BRAS	370 VILA NOVA ASTORGA	86730000
19	MARINGA	210 ASTORGA	41019261 VERISSIMO DE SOUZA, E E-EF	NORMAL	Estadual	Outros	AV MARINGA	80 DIST TUPINAMBA	86746000
19	MARINGA	220 ATALAIA	41019296 HUMBERTO DE CAMPOS, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PEDRO ORTOLANI	21 CENTRO	87630000
19	MARINGA	590 COLORADO	41019652 CECILIA MEIRELES, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA AMAZONAS	851 CENTRO	86690000
19	MARINGA	590 COLORADO	41143876 CEEBJA DE COLORADO-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA PREFEITO RAFAEL GIL	596 CENTRO	86690000

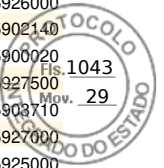
19	MARINGA	590	COLORADO	41168208	CENTRO EST ED PROF AGRIC AGROEDUCAR	AGRICOLA	Estadual	Regular	PR 542-ROD FRANCISCO LARANJEIRA VILLAR	850	GLEBA BACIA PIRAPO	86690000
19	MARINGA	590	COLORADO	41019741	MONTEIRO LOBATO, C E-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BAHIA	1258	CENTRO	86690000
19	MARINGA	590	COLORADO	41019776	TEREZA CRISTINA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA SAO PAULO	316	DIST ALTO ALEGRE	86695000
19	MARINGA	730	DOUTOR CAMARGO	41022548	CAMARGO, C E DR-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GENERAL CARNEIRO	1047	CENTRO	87155000
19	MARINGA	780	FLORAI	41022696	HONORIO FAGAN, E E-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MARECHAL EURICO GASPAR DUTRA	215	CENTRO	87185000
19	MARINGA	780	FLORAI	41022742	URBANO PEDRONI, C E-EM ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PARANA	197	CENTRO	87185000
19	MARINGA	790	FLORESTA	41022750	ARTHUR C E SILVA, E E C-M PRES-EF	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA PLINIO ARION PESSOA	921	CENTRO	87120015
19	MARINGA	790	FLORESTA	41022793	MONTEIRO LOBATO, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAO DOMINGOS	141	CENTRO	87120000
19	MARINGA	810	FLORIDA	41019814	DENISE C ALBUQUERQUE, CE PROFA-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOSE CESNIK	1058	CENTRO	86780000
19	MARINGA	1010	IGUARACU	41019920	CYRO P DE CAMARGO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	RUA MANOEL ABRANTES FILHO	191	CENTRO	86750000
19	MARINGA	1120	ITAMBE	41022831	GIAMPERO MONACCI, E E PROF-E ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DOS EXPEDICIONARIOS	357	CENTRO	87175000
19	MARINGA	1120	ITAMBE	41022840	OLAVO BILAC, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA HUMBERTO MORESCHI	103	CENTRO	87175000
19	MARINGA	1170	IVATUBA	41022874	SAO FRANCISCO DE ASSIS, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MARECHAL FLORIANO	959	CENTRO	87130000
19	MARINGA	1370	LOBATO	41020189	OSVALDO ARANHA, E E C-M - EF ETI	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA CASTRO ALVES	728	CENTRO	86790000
19	MARINGA	1370	LOBATO	41020197	RUI BARBOSA, C E-EM ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOSE BONIFACIO A SILVA	415	CENTRO	86790000
19	MARINGA	1420	MANDAGUACU	41020286	FRANCISCO J PERIOTO, E E C-M PROF-EF	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA ANTONIO BATISTA RIBAS	481	VL FRANCHELLO	87160272
19	MARINGA	1420	MANDAGUACU	41353218	MANDAGUACU-C E DE-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	RUA ROCHA LOURES	392	VL FRANCHELLO	87160000
19	MARINGA	1420	MANDAGUACU	41020367	PARIGOT DE SOUZA, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ANTONIO BATISTA RIBAS	585	VL FRANCHELLO	87160000
19	MARINGA	1430	MANDAGUARI	41023080	JOSE LUIZ GORI, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JUSCELINO KUBITSCHHECK	44	CENTRO	86975000
19	MARINGA	1430	MANDAGUARI	41144937	SANTA CLARA, CEEBJA-EF EM	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA DR RUFINO MACIEL	477	CENTRO	86975000
19	MARINGA	1430	MANDAGUARI	41023161	SAO VICENTE PALLOTTI, C E C-M-EF M P	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA RUFINO MACIEL	742	CENTRO	86975000
19	MARINGA	1430	MANDAGUARI	41023188	VERA CRUZ, C E-EF M ETI P N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GOMERCINDO BORTOLANZA	779	CENTRO	86975000
19	MARINGA	1490	MARIALVA	41023226	BENEDITO R DE SOUZA, E E C -EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA FRANCISCO PALMA	82	DT S MIGUEL CAMBUI	86996000
19	MARINGA	1490	MARIALVA	41144872	CONJUNTO JOAO DE BARRO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV DOS CARDEAIS	361	CJ MARIALVA I	86990000
19	MARINGA	1490	MARIALVA	41023242	FELIPE S BITTENCOURT, C E DR-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	EJA	RUA PROF ADHEMAR BORNIA	307	CENTRO	86990000
19	MARINGA	1490	MARIALVA	41023315	JURACY R S ROCHA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOAO MORAES DA SILVA	50	C HAB MARIALVA II	86990000
19	MARINGA	1490	MARIALVA	41023382	PEDRO V PARIGOT SOUZA, C E C-M-EF M P	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA PROFESSORA DORALICE STUBS PARPINELI	176	VL BRASIL	86990000
19	MARINGA	1490	MARIALVA	41023439	ROMARIO MARTINS, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ITAJAI	210	DIST AQUIDABAN	86995000
19	MARINGA	1530	MARINGA	41023552	ALBERTO J BYINGTON JR, C EC-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA SAINT HILAIRE	1318	ZN 05	87015160
19	MARINGA	1530	MARINGA	41023560	ALFREDO MOISES MALUF, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA ARLINDO MARQUEZINI	654	CJ H HERMAN M BARR	87023180
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024419	APLICACAO PED DA UEM, C DE-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV COLOMBO	5790	JD UNIVERSITARIO	87020900
19	MARINGA	1530	MARINGA	41023811	CAXIAS, C E C-M DQ DE-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA MAL MASCARENHAS DE MORAES	925	JD ALVORADA	87033220
19	MARINGA	1530	MARINGA	41144759	CEEBJA PROF MANOEL R SILVA-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA PARANAGUA	430	ZN 07	87020190
19	MARINGA	1530	MARINGA	41357531	CEEBJA PROFA TOMIRES M CARVALHO-EF M	CEEBJA UP	Estadual	EJA	EST VELHA PARA PAICANDU		CX POSTAL 831	87001970
19	MARINGA	1530	MARINGA	41167155	CENTRO EST ED PROF PE JOSEIR SVERSUTTI	CEEP	Estadual	Outros	RUA ROUXINOL	599	JARDIM OLIMPICO	87070350
19	MARINGA	1530	MARINGA	41023978	ELVIRA B DOS SANTOS, E E-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CARLOS CHAGAS	2053	MARINGA VELHO	87015240
19	MARINGA	1530	MARINGA	41147537	FLORIANO, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PAISSANDU	651	CENTRO-DIST FLORIA	87105040
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024044	GASTAO VIDIGAL, C E DR-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA LIBERO BADARO	252	ZN 07	87030080
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024060	INST ED E MARINGA-EF M N PROFIS	INSTITUTO	Estadual	Outros	RUA MARTIM AFONSO	50	CENTRO	87010410
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024079	IPIRANGA, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA BELO HORIZONTE	221	ZN 07	87020130
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024192	JUSCELINO K OLIVEIRA, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV DR LUIZ TEIXEIRA MENDES	3075	ZN 05	87015001
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024206	KENNEDY, C E PRES-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	AV MANDACARU	160	MANDACARU	87080000
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024281	MARCO A PIMENTA, C E C-M -EFMP	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA JOSE BULLA	187	JD INTERNORTE	87045280
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024494	PARQUE ITAIPU, C E DO-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PIAPARA	150	PQ ITAIPU	87065460
19	MARINGA	1530	MARINGA	41160517	POL MILITAR, C DA-EF M	POL. MIL.	Estadual	Outros	AV MONTEIRO LOBATO	695	ZONA 8	87050280
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024656	RUI BARBOSA, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MAGDALENA FRIGO GIL	337	DIST IGUATEMI	87103035
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024680	SANTA MARIA GORETTI, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA 19 DE DEZEMBRO	8	ZN 06	87015610
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024729	SILVIO M BARROS, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA IVENS LAZOANO PACHECO	266	CJ NEY BRAGA	87075050
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024761	TANCREDO DE A NEVES, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	AV TUIUTI - QUADRA 46	3427	CJ H BRANCA VIEIRA	87043310
19	MARINGA	1530	MARINGA	41357000	TANIA V FERREIRA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA LIBERTADOR SAN MARTIN	1046	CJ GUAIPO	87047416
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024788	THEOBALDO M SANTOS, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BARROSO	787	VL OPERARIA	87050160
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024796	TOMAZ E DE A VIEIRA, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA DAS TIPUANAS	621	BORBA GATO	87060130
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024869	VINICIUS DE MORAES, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA ATAULFO ALVES	254	CIDADE ALTA	87053070
19	MARINGA	1530	MARINGA	41024877	VITAL BRASIL, C E-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	RUA MARECHAL DEODORO	865	ZN 07	87030020
19	MARINGA	1640	MUNHOZ DE MELLIC	41020499	JOSE F SALDANHA, C E ENG-EF ETI	NORMAL	Estadual	EJA	RUA DOM PEDRO II	640	CENTRO	86760000
19	MARINGA	1650	N S DAS GRACAS	41020553	IVAN F A SILVA FILHO, C E DR-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MARIA MESSAGI	22	CENTRO	86680000
19	MARINGA	1760	OURIZONA	41022890	BENOIL F M BOSKA, C E PROF-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CAMPO GRANDE	46	CENTRO	87170000
19	MARINGA	1770	PAICANDU	41024915	HEITOR DE A FURTADO, E E-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA IBIRAPUERA	620	JD SANTA LUCIA	87140000

19 MARINGA	1770 PAICANDU	41024923 IZABEL, C E C-M PRINC-EFM	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA CARLOS R SEGHEZZI	1386 CENTRO	87140000
19 MARINGA	1770 PAICANDU	41024940 JOSE DE ANCHIETA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA BOM SUCESSO	515 DIST AGUA BOA	87145000
19 MARINGA	1770 PAICANDU	41024931 NEIDE BERTASSO BERALDO, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MANOEL DA SILVA	498 JD BELA VISTA	87140000
19 MARINGA	1770 PAICANDU	41024982 PAICANDU, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SANTOS DUMONT	521 CENTRO	87140000
19 MARINGA	1770 PAICANDU	41025040 VERCINDES G DOS REIS, C E C-M-EF M PROFI	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ANGELO BERTAZZO	487 JD STA EFIGENIA	87140140
19 MARINGA	2060 PRES C BRANCO	41020871 MARIA C N DE SOUZA, C E-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA VER NELSON FACCIN	379 CENTRO	87180000
19 MARINGA	2540 S JORGE DO IVAI	41022955 MARCIA VAZ T ABREU, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA XV DE NOVEMBRO	603 CENTRO	87190000
19 MARINGA	2360 SANTA FE	41020898 ARTHUR DA C E SILVA, C E MAL-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA SAO PAULO	341 CENTRO	86770000
19 MARINGA	2360 SANTA FE	41020910 CECILIA MEIRELES, E E C-M-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA LONDRINA	898 CENTRO	86770000
19 MARINGA	2470 SANTO INACIO	41021010 MANOEL F ALMEIDA, E E C-M DR-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ARNOR MARQUES PINHEIRO	623 CENTRO	86650000
19 MARINGA	2470 SANTO INACIO	41021037 PEDRO I, C E D-E M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV LUIZ ANTONIO AGOSTINHO	700 CENTRO	86650000
19 MARINGA	2644 SARANDI	41025059 ANTONIO FCO LISBOA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV MARINGA	1941 JD PAULISTA	87111001
19 MARINGA	2644 SARANDI	41357523 CEEBJA SARANDI-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA JACANA	941 CENTRO	87111140
19 MARINGA	2644 SARANDI	41145500 CORA CORALINA, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA LADARIO	675 JD IPANEMA	87112350
19 MARINGA	2644 SARANDI	41384717 HELENA KOLODY, C E-EF M P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA EUCLIDES DA CUNHA	2299 JD OURO VERDE	87114140
19 MARINGA	2644 SARANDI	41025105 JARDIM INDEPENDENCIA, C E DO-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV DUQUE DE CAXIAS	1410 JD INDEPENDENCIA	87113120
19 MARINGA	2644 SARANDI	41162030 LUIZ ZANCHIM, C E C-M VER-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV JOAO FRAGALL	144 PQ SAO PEDRO	87112500
20 LOANDA	710 DIAMANTE NORTE	41383338 CENTRO EST EDUC PROFIS DO NOROESTE	AGRICOLA	Estadual	Outros	ROD PR 182 - KM 05	SECAO C	87990000
20 LOANDA	710 DIAMANTE NORTE	41000625 REYNALDO MASSI, C E-E F M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA AUGUSTO PRIMO NEGRINI	475 CENTRO	87990000
20 LOANDA	1140 ITAUNA DO SUL	41000978 MACHADO DE ASSIS, EE C-M-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA INGLATERRA	1010 CENTRO	87980000
20 LOANDA	1140 ITAUNA DO SUL	41001001 RUI BARBOSA, C E-EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PERU	681 CENTRO	87980000
20 LOANDA	1360 LOANDA	41001060 AFONSO CAMARGO, C E C-M PRES-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV LONDRINA	12 CENTRO	87900000
20 LOANDA	1360 LOANDA	41001192 GUILHERME DE ALMEIDA, C E-EF M ETI N	NORMAL	Estadual	EJA	RUA FLORIANOPOLIS	555 CENTRO	87900000
20 LOANDA	1360 LOANDA	41001222 LAMARTINE R SOARES, CEC-M DR - EF ETI EM	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV BRASIL	333 VL VITORIA	87900000
20 LOANDA	1360 LOANDA	41001257 PARANA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CRISTOVAO COLOMBO	316 CENTRO	87900000
20 LOANDA	1510 MARILENA	41001346 IZABEL, C E PRINC-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA RECIFE	1171 CENTRO	87960000
20 LOANDA	1720 NOVA LONDRINA	41001508 ARY J DRESCH, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	PC DA MATRIZ	143 CENTRO	87970000
20 LOANDA	1720 NOVA LONDRINA	41357388 NOVA LONDRINA, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	EJA	AV PORTO ALEGRE	360 CENTRO	87970000
20 LOANDA	1720 NOVA LONDRINA	41001672 VALE DO TIGRE, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV PRES JUSCELINO KUBITSCHECK OLIVEIRA	361 CENTRO	87970000
20 LOANDA	1990 PLANALTINA PR	41002687 ARTHUR DA C SILVA, C E MAL-EF ETI EM N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA VER JOSE TEIXEIRA ALVES	171 CENTRO	87860000
20 LOANDA	2040 PORTO RICO	41002873 MANOEL ROMAO NETTO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV CELSO ROMAO DE OLIVEIRA	1383 CENTRO	87950000
20 LOANDA	2120 QUERENCIA NORTE	41002962 CASTRO ALVES, C E-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	RUA OSVALDO BERTOZZI	689 CENTRO	87930000
20 LOANDA	2120 QUERENCIA NORTE	41144996 CENTRAO, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENT PONTAL DO TIGRE		87930000
20 LOANDA	2120 QUERENCIA NORTE	41003020 HUMBERTO DE CAMPOS, C E-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOAO POLINI	560 CENTRO	87930000
20 LOANDA	2350 S C M CASTELO	41003160 CONSTANTINO MAROCHI, C E S-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA VENEZUELA	570 CENTRO	87920000
20 LOANDA	2350 S C M CASTELO	41003195 IVAINA, C E C DE-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV UNIAO	159 DIST IVAINA	87920000
20 LOANDA	2350 S C M CASTELO	41003276 SANTA ESMERALDA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV JAIME PEDERSOLI	600 DIST STA ESMERALDA	87920000
20 LOANDA	2350 S C M CASTELO	41003292 SANTOS DUMONT, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA SANTOS DUMONT	757 CENTRO	87920000
20 LOANDA	2610 S PEDRO DO PR	41003799 CECILIA MEIRELES, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV BRASIL	466 CENTRO	87955000
20 LOANDA	2610 S PEDRO DO PR	41003829 JOSE DE ANCHIETA, E E C PE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV PARANA SN	DIST PORTO S JOSE	87957000
20 LOANDA	2411 SANTA MONICA	41003616 SANTA MONICA, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA XV DE NOVEMBRO	51 CENTRO	87915000
20 LOANDA	2390 STA ISABEL IVAI	41003330 ALBERICO M DA SILVA, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ARTHUR BERNARDES	570 CENTRO	87910000
20 LOANDA	2390 STA ISABEL IVAI	41003420 FERNANDO DE AZEVEDO, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ARTHUR BERNARDES	1725 CENTRO	87910000
20 LOANDA	2390 STA ISABEL IVAI	41003497 NARCIZO MENDES, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV PARANA SN	DIST SAO JOSE IVAI	87913000
22 PARANAIVAI	50 ALTO PARANA	41000021 AGOSTINHO STEFANELLO, E E C-M-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ESTADOS UNIDOS	2533 CENTRO	87750039
22 PARANAIVAI	50 ALTO PARANA	41000129 MARISTELA, E E-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PARANAPANEMA	358 DIST MARISTELA	87750000
22 PARANAIVAI	50 ALTO PARANA	41000153 RAINHA DA PAZ, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA ESTADOS UNIDOS	2443 CENTRO	87750039
22 PARANAIVAI	50 ALTO PARANA	41000170 SANTA MARIA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA JOSE MARIA CARDOSO	20 SANTA MARIA	87755000
22 PARANAIVAI	90 AMAPORA	41000269 OLAVO BILAC, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAO PAULO	52 CENTRO	87850000
22 PARANAIVAI	680 CRUZEIRO DO SUL	41000480 ROMARIO MARTINS, C E DR-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA VER JAIR DE CARVALHO	613 CENTRO	87650000
22 PARANAIVAI	900 GUAIRACA	41000757 HUMBERTO A C BRANCO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA HERCILIO BARRETO	1087 CENTRO	87880000
22 PARANAIVAI	1040 INAJA	41000927 RIO BRANCO, C E BAR DO-EF M ETI	NORMAL	Estadual	EJA	RUA SAO TOME	339 CENTRO	87670000
22 PARANAIVAI	1100 ITAGUAJE	41019989 LOURDES A MELO, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAO PAULO	573 CENTRO	86670000
22 PARANAIVAI	1270 JARDIM OLINDA	41001044 MONTIOIA, C E PE-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	AV SIQUEIRA CAMPOS	413 CENTRO	87690000
22 PARANAIVAI	1600 MIRADOR	41001427 PEDRO V P DE SOUZA, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MUNHOZ DE MELLO	6 CENTRO	87840000
22 PARANAIVAI	1660 NOVA AL DO IVAI	41001451 CAETANO M DA ROCHA, C E DR-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV ARISTEU ALVES	163 CENTRO	87790000
22 PARANAIVAI	1700 NOVA ESPERANCA	41168194 CEEPA IRINEU MENEGUETTE	AGRICOLA	Estadual	Outros	AVENIDA TIBIRICA	30 DISTRITO IVAITINGA	87620000
22 PARANAIVAI	1700 NOVA ESPERANCA	41020642 COSTA MONTEIRO, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA REPUBLICA DO LIBANO	503 CENTRO	87600000

22	PARANAVALI	1700 NOVA ESPERANCA	41020685 FRANCISCO P X LOPES, E E CON-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA EMILIO DE MENEZES	239 CENTRO	87600000
22	PARANAVALI	1700 NOVA ESPERANCA	41020766 LUCENA, E E DO C BAR DE-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ASSUNCAO	464 DT BARAO DE LUCENA	87610000
22	PARANAVALI	1700 NOVA ESPERANCA	41020820 SAO VICENTE DE PAULA, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	AV ROCHA POMBO	550 CENTRO	87600000
22	PARANAVALI	1820 PARAISO NORTE	41001745 PARAISO DO NORTE, C E-EF M N	NORMAL	Estadual	EJA	RUA BARAO DO RIO BRANCO	575 CENTRO	87780000
22	PARANAVALI	1830 PARANACITY	41001869 ANTONIO TORTATO, C E-EM N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MARIO XAVIER DE SOUZA	1605 CENTRO	87660000
22	PARANAVALI	1830 PARANACITY	41001877 SANTOS DUMONT, C E-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	RUA EMILIO DE MENEZES	1037 CENTRO	87660000
22	PARANAVALI	1850 PARANAPOEMA	41001893 LYSIMACO F DA COSTA, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CAMBUY	316 CENTRO	87680000
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41001940 ADELIA ROSSI ARNALDI, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA EGIDIO DANELUTI	124 DIST SUMARE	87720000
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002024 BENTO M DA R NETO, C E PROF-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ENIRA BRAGA DE MORAES	313 JD NAKAMURA	87701050
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41145275 CEEBJA DE PARANAVALI - EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA AMADOR AGUIAR	939 JD IPE	87707130
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41168186 CEEPA DE PARANAVALI	AGRICOLA	Estadual	Outros	RUA AMADOR AGUIAR	939 JARDIM IPE	87707130
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002083 CURITIBA, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA AMADOR AGUIAR	909 JD PANORAMA	87707130
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002130 ENIRA MORAES RIBEIRO, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA LUIZ DURIGAN	191 JD IGUACU	87705430
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002148 FLAUZINA DIAS VIEGAS, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV MAUA	125 JD MORUMBI	87703150
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002261 JOSE DE ANCHIETA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA RUI BARBOSA	1331 DIST DE GRACIOSA	87722000
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002296 LEONEL FRANCA, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA DR SYLVIO VIDAL COELHO LEITE RIBEIRO	1680 JD SAO CRISTOVAO	87702280
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002318 MANDIOCABA, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA DOS PIONEIROS	1110 DIST MANDIOCABA	87729400
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002326 MARINS A DE CAMARGO, C E DR-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BAHIA	955 JD OURO BRANCO	87704040
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002342 NEWTON GUIMARAES, C E E B J A-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA BAHIA	151 CENTRO	87704040
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002415 PARANAVALI, C E DE-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GUAPORE	2425 JD AEROPORTO	87705120
22	PARANAVALI	1860 PARANAVALI	41002636 SILVIO VIDAL, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PROFESSOR GERALDO LONGO SN	JD SAO JORGE	87710010
22	PARANAVALI	2480 S CARLOS IVAI	41003713 SAO CARLOS DO IVAI, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV.TIRADENTES	1022 CENTRO	87770000
22	PARANAVALI	2380 SANTA INES	41020979 SANTA INES, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOAQUIM CAMPOS	110 CENTRO	86660000
22	PARANAVALI	2510 SAO JOAO CAIUA	41003748 CARLOS GOMES, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA VER ANTONIO GARCIA PERES	954 CENTRO	87740000
22	PARANAVALI	2440 STO ANT CAIUA	41003632 CAXIAS, C E DQ DE-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAO MIGUEL	40 CENTRO	87730000
22	PARANAVALI	2690 TAMBOARA	41003888 DUILIO T BELTRAO, C E DR-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO	1160 CENTRO	87760000
22	PARANAVALI	2750 TERRA RICA	41003969 JAMES P CLARK, C E-EF M N	NORMAL	Estadual	EJA	RUA JOSE DOURADO BLANCO	802 CENTRO	87890000
22	PARANAVALI	2750 TERRA RICA	41003977 MONTEIRO LOBATO, E E C-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA RIO DE JANEIRO	337 DT ADHEMAR BARROS	87895000
22	PARANAVALI	2750 TERRA RICA	41004051 SANTO INACIO DE LOYOLA, E E C-M-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA 21 DE ABRIL	548 CENTRO	87890000
22	PARANAVALI	2850 UNIFLOR	41021053 HERVAL, C E MQ DE-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ORQUIDEA	875 CENTRO	87640126
23	PATO BRANCO	324 BOM SUCESSO SUL	41090780 CASTELO BRANCO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CANDIDO MERLO SN	CENTRO	85515000
23	PATO BRANCO	644 CEL. D. SOARES	41598130 ANTONIO ARTEMIO FRANCA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	PONTE DO CHOPIM		85557000
23	PATO BRANCO	644 CEL. D. SOARES	41372786 CANDIDO ROSSONI, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	PONTE DO IRATIM		85557000
23	PATO BRANCO	644 CEL. D. SOARES	41363590 MONTEIRO LOBATO, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA PEDREGULHO		85557000
23	PATO BRANCO	644 CEL. D. SOARES	41109244 SANTA CATARINA, C E-EF M P N	NORMAL	Estadual	EJA	AV ARAUCARIA SN	CENTRO	85557000
23	PATO BRANCO	540 CHOPINZINHO	41091159 CELY TEREZA GREZZANA, C E C-EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	ROD PR 281 - KM 467	DIST S FRANCISCO	85560000
23	PATO BRANCO	540 CHOPINZINHO	41091191 JOAO PAULO I, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	DIST BUGRE		85560000
23	PATO BRANCO	540 CHOPINZINHO	41091221 JOSE ARMIM MATTE, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA VOLUNTARIOS DA PATRIA	3810 CENTRO	85560000
23	PATO BRANCO	540 CHOPINZINHO	41091655 JYKRE TAG, C E IND-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Outros	ALDEIA PASSO LISO SN	TERRA IND MANGUEIR	85560000
23	PATO BRANCO	540 CHOPINZINHO	41091302 LINHA APARECIDA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA APARECIDA	LINHA APARECIDA	85560000
23	PATO BRANCO	540 CHOPINZINHO	41091396 NOVA VISAO, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA 13 DE MAIO	3824 SAO CRISTOVAO	85560000
23	PATO BRANCO	540 CHOPINZINHO	41143728 SANTA INES, C E C-EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA SANTA INES		85560000
23	PATO BRANCO	540 CHOPINZINHO	41091523 SAO LUIZ, E E C-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN		85560000
23	PATO BRANCO	540 CHOPINZINHO	41091639 VERA TUPA, C E IND-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Outros	AREA INDIGENA PALMEIRINHA DO IGUACU	AREA INDIGENA	85560000
23	PATO BRANCO	570 CLEVELANDIA	41107055 ABILIO CARNEIRO, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA BARAO DO RIO BRANCO	643 VL OPERARIA	85530000
23	PATO BRANCO	570 CLEVELANDIA	41107152 CASTELO BRANCO, C E C-M PRES-E F M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV NOSSA SENHORA DA LUZ	1439 BELA VISTA	85530000
23	PATO BRANCO	570 CLEVELANDIA	41374037 CENTRO EST EDUC PROFIS ASSIS BRASIL	AGRICOLA	Estadual	Outros	RUA JOSE ZILIO	97 SAO SEBASTIAO	85530000
23	PATO BRANCO	570 CLEVELANDIA	41107250 JOAO XXIII, C E-EF M ETI P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DA LIBERDADE	471 CENTRO	85530000
23	PATO BRANCO	570 CLEVELANDIA	41107284 JUPIRA G BONDERVALLE, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN	DT FIRMINO MARTINS	85530000
23	PATO BRANCO	570 CLEVELANDIA	41598148 NITOTU, C E IND-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Outros	RUA SETE DE SETEMBRO	1901 NELSON ELOY PETRY	85530000
23	PATO BRANCO	570 CLEVELANDIA	41107322 ORESTES TONET, C E DO C PROF-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	DIST SAO FRANCISCO DE SALLES	PALMITAL	85530000
23	PATO BRANCO	570 CLEVELANDIA	41107527 TEREZINHA R DA ROCHA, CE PROFA-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GOVERNADOR MOYSES LUPION	275 SOLEDADE	85530000
23	PATO BRANCO	650 CORONEL VIVIDA	41091710 ARNALDO BUSATO, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA ROSA STEDILE	520 CENTRO	85550000
23	PATO BRANCO	650 CORONEL VIVIDA	41091809 CASTELO BRANCO, C E C-EF M ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PREFEITO FREDERICO BERGER SN	VISTA ALEGRE	85550000
23	PATO BRANCO	650 CORONEL VIVIDA	41091825 CAXIAS, C E DO C DQ-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN	LOC ABUNDANCIA	85550000
23	PATO BRANCO	650 CORONEL VIVIDA	41092198 NUCLEO DE SANTA LUCIA, C E DO C DO-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	COMUN RURAL DE SANTA LUCIA		85550000
23	PATO BRANCO	650 CORONEL VIVIDA	41092538 TANCREDO NEVES, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ARMINDO JOSE GREGOLIN	315 JD PRIMAVERA I	85550000
23	PATO BRANCO	974 HONORIO SERPA	41364074 ELIAS ABRAHAO, E E-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ELPIDIO DOS SANTOS	544 CENTRO	85548000

23	PATO BRANCO	974	HONORIO SERPA	41107802	PROJETO RONDON, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV DEZESSEIS DE NOVEMBRO	608	CENTRO	85548000
23	PATO BRANCO	1130	ITAPEJARA OESTE	41092635	CARLOS GOMES, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA FRANCISCO SALVI	903	BARRA GRANDE	85580000
23	PATO BRANCO	1130	ITAPEJARA OESTE	41092643	CASTELO BRANCO, C E-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA FERNANDO FERRARI	356	CENTRO	85580000
23	PATO BRANCO	1130	ITAPEJARA OESTE	41092694	ISIDORO DUMONT, E E C-M IR-EFM	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA FERNANDO FERRARI	218	CENTRO	85580000
23	PATO BRANCO	1450	MANGUEIRINHA	41359488	ANDRE GUIMARAES SOBRAL, C E C ENG-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	SANTO ANTONIO - SEGREDO I			85540000
23	PATO BRANCO	1450	MANGUEIRINHA	41108140	DORIVAL CORDEIRO, C E DO C PROF-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN		MORRO VERDE	85540000
23	PATO BRANCO	1450	MANGUEIRINHA	41108183	HERCILIA F NASCIMENTO, CE PROF-EFM ETI P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GOV GARCEZ	674	CENTRO	85540000
23	PATO BRANCO	1450	MANGUEIRINHA	41108361	KOKOJ TY HAN JA, C E I-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Outros	RESERVA IND.PR 253		RESERVA KAINGANG	85540000
23	PATO BRANCO	1450	MANGUEIRINHA	41108272	MISAEEL F ARAUJO, C E CEL-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA SANTOS DUMONT	146	CENTRO	85540000
23	PATO BRANCO	1450	MANGUEIRINHA	41108531	VALENCIO DIAS, E E C CEL-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA EURIDES FERREIRA SIQUEIRA	200	DIST COVO	85545000
23	PATO BRANCO	1450	MANGUEIRINHA	41108540	VILMA S DISSENHA, C E C PROF-AEF M	CAMPO	Estadual	Outros	PR 281 - KM 11		DIST CANHADA FUNDA	85540000
23	PATO BRANCO	1540	MARIOPOLIS	41092970	ARTHUR C E SILVA, C E PRES-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AL QUATRO	648	CENTRO	85525000
23	PATO BRANCO	1780	PALMAS	41145569	ALTO DA GLORIA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOSE JOAQUIM BAHLS	1235	ALTO DA GLORIA	85555000
23	PATO BRANCO	1780	PALMAS	41108701	CARLOS, C E D-EF ETI EM N P	NORMAL	Estadual	EJA	RUA MARECHAL DEODORO	687	CENTRO	85555000
23	PATO BRANCO	1780	PALMAS	41388011	EDUARDO, C E C-M MONS-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	AV UBIRAJARA ARAUJO	28	KLUBEGI	85690402
23	PATO BRANCO	1780	PALMAS	41531868	MARIA J FERREIRA, CE QUILOMBOL-EF ETI EM	Quilombola	Estadual	Outros	RUA ARNALDO BUSATO	895	SAO SEBASTIAO	85555000
23	PATO BRANCO	1780	PALMAS	41387112	PAULO FREIRE, C E DO C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	LOC DE ASSENTAMENTO PARAISO DO SUL		PARAISO DO SUL	85555000
23	PATO BRANCO	1780	PALMAS	41109228	PONCIANO J DE ARAUJO, C E PE-E F M P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PEDRO SIQUEIRA CORTES	381	LAGOAO	85555000
23	PATO BRANCO	1780	PALMAS	41109422	SEBASTIAO PARANA, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA BENJAMIN CONSTANT	886	SANTUARIO	85693000
23	PATO BRANCO	1780	PALMAS	41108809	SEGSO TANH SA, C E I-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Regular	POSTO INDIGENA FUNAI			85555000
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093216	AGOSTINHO PEREIRA, C E PROF-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DR SILVIO VIDAL	252	CENTRO	85505010
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093283	CARLOS GOMES, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GENERAL OSORIO	711	SANTO ANTONIO	85507320
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093305	CARMELA BORTOT, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA RUI BARBOSA	175	BORTOT	85504230
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093313	CASTRO ALVES, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA ITACOLOMI	1550	CENTRO	85501240
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41357647	CEEBJA PATO BRANCO-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA TAPAJOS	777	CENTRO	85501030
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093348	CRISTO REI, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA XAVIER DA SILVA	356	PINHEIRINHO	85506110
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093470	NOSSA SRA DO CARMO, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	LOC NOSSA SENHORA DO CARMO		CACHOEIRINHA	85514550
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093518	PATO BRANCO, C E DE-EF M PROFIS N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ARGENTINA	724	JD PRIMAVERA	85502040
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41163184	POL MILITAR, C DA-EF M	POL. MIL.	Estadual	Outros	RUA BENJAMIN BORGES DOS SANTOS	1100	FRARON	85503350
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093607	RUI BARBOSA, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA DA REPUBLICA	580	SAO CRISTOVAO	85508230
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093666	SAO JOAO BOSCO, C E C-M-EF M P	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA DAS ANDORINHAS	275	PLANALTO	85509200
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093259	SAO JOAO, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA HELENA POZZA SN		ALTO DA GLORIA	85509521
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093267	SAO ROQUE, C E DO C-EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	AV CAMARA JUNIOR	190	D ADM NOVA ESPERO	85501970
23	PATO BRANCO	1870	PATO BRANCO	41093690	SAO VICENTE DE PAULO, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA FERNANDO FERRARI	440	SAO VICENTE	85506400
23	PATO BRANCO	2500	SAO JOAO	41093895	DOIS IRMAOS, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA DUQUE DE CAXIAS SN		DIST DOIS IRMAOS	85570000
23	PATO BRANCO	2500	SAO JOAO	41093941	JOSE DE ANCHIETA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV XV DE NOVEMBRO SN		DIST NOVA LOURDES	85570000
23	PATO BRANCO	2500	SAO JOAO	41094107	PEDRO I, E E DO C D-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA 24 DE JULHO SN		DIST OURO VERDE	85570000
23	PATO BRANCO	2500	SAO JOAO	41094212	SAO LUIS, C E DO C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA 1 DE MAIO SN		VL PARAISO	85570000
23	PATO BRANCO	2500	SAO JOAO	41094255	TANCREDO NEVES, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ERNESTO FONTANIVE	310	UNIAO	85570000
23	PATO BRANCO	2647	SAUDADE IGUACU	41094301	CAXIAS, C E DQ DE-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ALFIDES MARANGON	673	CENTRO	85568000
23	PATO BRANCO	2684	SULINA	41094450	NESTOR DE CASTRO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JOAO INACIO THOMAS	158	CENTRO	85565009
23	PATO BRANCO	2880	VITORINO	41094557	HENRIQUE VICENZI, C E PE-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BARAO DE CAPANEMA	269	CENTRO	85520000
23	PATO BRANCO	2880	VITORINO	41165888	JOSE O BERTONCELLO, C E PROFESSOR-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DOS EUCALIPTOS	51	ARAUCARIA PARK	85520000
27	TOLEDO	715	DIAMANTE D OEST	41390105	ARAJU PORA, E E I-EI EF	INDIGENA	Estadual	Outros	ALDEIA INDIGENA TEKHOA ITAMARA			85896000
27	TOLEDO	715	DIAMANTE D OEST	41064100	DIAMANTE D OESTE, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PARAIBA	567	CENTRO	85896212
27	TOLEDO	715	DIAMANTE D OEST	41388984	KUAA MBO E, C E I-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Outros	ALDEIA INDIGENA GUARANI TEKHOA ANETETE			85896000
27	TOLEDO	753	E RIOS OESTE	41064275	ILDO JOSE FRITZEN, C E PROF-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ROQUE VALERIO MACHADO	700	CENTRO	85988000
27	TOLEDO	890	GUAIRA	41064682	JAIME RODRIGUES, C E C-M PROF-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA OSNI CELLA	534	JD GUAIRA	85981054
27	TOLEDO	890	GUAIRA	41360826	JARDIM ZEBALLOS, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	AV THOMAZ LUIZ ZEBALLOS	2150	JD ZEBALLOS	85983238
27	TOLEDO	890	GUAIRA	41064747	MARIA BOLWERK, E E DO C PROFA-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PROGRESSO	220	DIST BELA VISTA	85980000
27	TOLEDO	890	GUAIRA	41624939	MBYJA PORA, C E I-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Regular	ALDEIA TEKOA MARANGATU			85980000
27	TOLEDO	890	GUAIRA	41064780	MENDES GONCALVES, C E-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA FRANCISCO MURTINHO	656	CENTRO	85980077
27	TOLEDO	890	GUAIRA	41064887	ROOSEVELT, C E PRES-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA MATO GROSSO	111	CENTRO	85980019
27	TOLEDO	890	GUAIRA	41064895	SAMUEL BENCK, C E DO C VER-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV BENEDITA RODRIGUES CAMARINI SN		DT OLIVEIRA CASTRO	85985000
27	TOLEDO	1470	MAL CAND RONDOI	41065174	ANTONIO M CERETTA, C E-EF M ETI P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PRESIDENTE COSTA E SILVA	1350	JD SOCIAL	85960000
27	TOLEDO	1470	MAL CAND RONDOI	41065344	DEALMO S POERSCH, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA BARAO DE SANTO ANGELO	5095	DIST SAO ROQUE	85977000
27	TOLEDO	1470	MAL CAND RONDOI	41065387	ERON DOMINGUES, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MEM DE SA	1615	CENTRO	85960166
27	TOLEDO	1470	MAL CAND RONDOI	41065425	FRENTINO SACKSER, C E C-M-EF M PROF	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	AV MARIPA	3815	BOTAFOGO	85963324

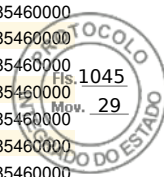
27 TOLEDO	1470 MAL CAND RONDOI	41065522 MARGARIDA, C E DO C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA BANDEIRANTES	5433 DIST MARGARIDA	85974000
27 TOLEDO	1470 MAL CAND RONDOI	41065557 MONTEIRO LOBATO, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DAS CANELAS	295 LT SANTA MARIA	85960000
27 TOLEDO	1470 MAL CAND RONDOI	41065441 NILSO FRANCESKI, C E DO C PROF-EFM	CAMPO	Estadual	Outros	AV LUIZ ERNESTO FLECK	2040 DIST IGUIPORA	85972000
27 TOLEDO	1470 MAL CAND RONDOI	41065565 NOVO TRES PASSOS, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA OLAVO BILAC	460 NOVO TRES PASSOS	85973000
27 TOLEDO	1470 MAL CAND RONDOI	41415027 PAULO FREIRE, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	EJA	RUA SETE DE SETEMBRO	2441 CENTRO	85960000
27 TOLEDO	1470 MAL CAND RONDOI	41065646 PORTO MENDES, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA MEDIANEIRA SN	DIST PORTO MENDES	85976000
27 TOLEDO	1470 MAL CAND RONDOI	41065662 RONDON, C E C-M MAL-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA TOCANTINS	2125 SAO LUCAS	85960338
27 TOLEDO	1470 MAL CAND RONDOI	41065824 ZULMIRO TRENTA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA JANUARIO TRENTA	308 DT NOVO HORIZONTE	85978000
27 TOLEDO	1544 MARIPIA	41065859 CASTRO ALVES, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA TAMOIO	50 DIST PEROLA INDEP	85958000
27 TOLEDO	1544 MARIPIA	41065930 PIO XII, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DUQUE DE CAXIAS	880 CENTRO	85955206
27 TOLEDO	1594 MERCEDES	41065999 ERONILDES FRANCENER, E E C-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA WILLY BARTH	360 TRES IRMAS	85999500
27 TOLEDO	1594 MERCEDES	41066073 LEONILDA PAPEN, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA LUIZ LORENZONI	2499 CENTRO	85998000
27 TOLEDO	1740 NOVA SANTA ROSA	41066219 PLANALTO, E E DO C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA 29 MARCO SN	DIST PLANALTO	85930000
27 TOLEDO	1740 NOVA SANTA ROSA	41066243 VINICIUS DE MORAES, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA CONCORDIA SN	DIST ALTO SANTA FE	85931306
27 TOLEDO	1765 OURO VERDE OESTE	41066367 ROMUALDO PEITER, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ROMUALDO PEITER,SN	0 DIST SAO SEBASTIAO	85933000
27 TOLEDO	1810 PALOTINA	41389506 ADROALDO A COLOMBO, C A E - ED PROFISS	AGRICOLA	Estadual	Outros	LINHA CINCO MIL		85950000
27 TOLEDO	1810 PALOTINA	41359976 CEEBJA PALOTINA-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA MONTEIRO LOBATO	1038 CENTRO	85950000
27 TOLEDO	1810 PALOTINA	41066510 DOMINGOS FCO ZARDO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DAS ORQUIDEAS	230 COHAPAR	85950000
27 TOLEDO	1810 PALOTINA	41066537 EUGENIO GARMATZ, C E DO C PROF-EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	RUA JOSE BEAL	378 DIST SAO CAMILO	85952000
27 TOLEDO	1810 PALOTINA	41066685 RIO BRANCO, C E C-M BAR DO-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA 5 DE JULHO	1280 CENTRO	85950027
27 TOLEDO	1810 PALOTINA	41066723 SANTA TEREZINHA, E E-EF	NORMAL	Estadual	Outros	AV WERNO BRUNO RITTER	86 UNIAO	85950000
27 TOLEDO	1810 PALOTINA	41066731 SANTO AGOSTINHO, C E-EF M ETI P N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GENERAL RONDON	797 CENTRO	85950000
27 TOLEDO	1810 PALOTINA	41066766 SHIRLEY SAURIN, E E PROFA-EF	NORMAL	Estadual	Outros	AV SHIRLEY SAURIN	1513 JD OURO VERDE	85950000
27 TOLEDO	1810 PALOTINA	41066774 TANCREDO NEVES, E E-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA 21 DE ABRIL	2785 OSVALDO CRUZ	85950000
27 TOLEDO	1864 PATO BRAGADO	41066847 PATO BRAGADO, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PADRE ALOIS MARKI	700 LOT COSTA OESTE	85948000
27 TOLEDO	2104 QUATRO PONTES	41066898 QUATRO PONTES, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CACHOEIRA	780 CENTRO	85940000
27 TOLEDO	2564 S JOSE PALMEIRA	41067550 SAO JOSE, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA FRANCISCO ANGELO	1020 CENTRO	85898000
27 TOLEDO	2594 S PEDRO IGUACU	41067630 EVALDO TALYULY, C E DO C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA JOAO MARINO SN	LUZ MARINA	85929000
27 TOLEDO	2594 S PEDRO IGUACU	41067738 SAO PEDRO, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA RIO DE JANEIRO	705 CENTRO	85929000
27 TOLEDO	2371 SANTA HELENA	41067029 GRACILIANO RAMOS, C E C-M-EF ETI EM	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA MINAS GERAIS	1251 CENTRO	85892000
27 TOLEDO	2371 SANTA HELENA	41067061 HUMBERTO DE A C BRANCO, C E-M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA MINAS GERAIS	1401 CENTRO	85892000
27 TOLEDO	2371 SANTA HELENA	41067134 JOSE BIESDORF, E E C-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA GETULIO VARGAS SN	DIST VL CELESTE	85892000
27 TOLEDO	2371 SANTA HELENA	41067347 SANTOS DUMONT, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA LUIZ FERRARI SN	DIST MORENINHA	85892000
27 TOLEDO	2371 SANTA HELENA	41067355 SAO FRANCISCO, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA CURITIBA SN	DIST SUB SEDE	85892000
27 TOLEDO	2371 SANTA HELENA	41067339 SAO ROQUE, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ERICO VERISSIMO	183 DIST SAO ROQUE	85892000
27 TOLEDO	2371 SANTA HELENA	41145798 TEOTONIO VILELA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV PRINCIPAL SN	ESQUINA CEU AZUL	85892000
27 TOLEDO	2371 SANTA HELENA	41067428 VERONICA ZIMERMANN, C E C PROFA-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA SANTA CATARINA	655 DIST SAO CLEMENTE	85894000
27 TOLEDO	2760 TERRA ROXA	41067819 ALTO ALEGRE, E E DO C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA SAO SEBASTIAO	58 DIST ALTO ALEGRE	85990000
27 TOLEDO	2760 TERRA ROXA	41067827 ANTONIO CARLOS GOMES, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA VERIANO DOS SANTOS DIAS	401 CENTRO	85990000
27 TOLEDO	2760 TERRA ROXA	41165896 ARANDU GUARANI, C E I-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Outros	RUA AGOSTINHO ARECO	49	85990000
27 TOLEDO	2760 TERRA ROXA	41067843 ARTHUR C E SILVA, C E PRES-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	AV PRESIDENTE COSTA E SILVA	500 CENTRO	85990000
27 TOLEDO	2760 TERRA ROXA	41153081 CENTRO EST EDUC PROFIS PAULO R SOUZA	CEEP	Estadual	Outros	RUA AGOSTINHO ARECO	49 PARQUE VERDE	85990000
27 TOLEDO	2760 TERRA ROXA	41068114 SANTA RITA D OESTE, C E C-EF ETI EM	CAMPO	Estadual	Outros	RUA JURANDIR FERRARI	259 SANTA RITA DOESTE	85995000
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068203 ANTONIO J REIS, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA ERNESTO DALLA COSTA	123 JD BELO HORIZONTE	85912050
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068254 ATTILIO FONTANA, C E SEN-EF M ETI P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GONCALVES DIAS	100 VL PIONEIRA	85909540
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068262 AUGUSTINHO DONIN, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PAULO VI	441 JD CONCORDIA	85906470
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068289 AYRTON SENNA DA SILVA, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CARLOS SBARAINI	1789 SAO FRANCISCO II	85911200
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068319 BOA VISTA, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA TOLEDO	578 DIST BOA VISTA	85926850
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068327 BOM PRINCIPIO, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA MATELANDIA SN	DIST BOM PRINCIPIO	85900970
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068394 CASTELO BRANCO, C E PRES-EM N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GUAIRA	3275 JD LA SALLE	85903220
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41145771 CEEBJA DE TOLEDO-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA GUARANI	1640 CENTRO	85900190
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068459 DARIO VELLOZO, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ALMIRANTE BARROSO	271 CENTRO	85900020
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068475 DEZ DE MAIO, E E DO C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA SAO LUIZ GONZAGA	194 DIST DEZ DE MAIO	85920000
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068483 EDWINO SCHERER, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA MIGUEL DEWES FILHO	99 DIST DOIS IRMAOS	85923000
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068505 ESPERANCA F COVATTI, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GUARANI	1640 CENTRO	85902010
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068548 FRANCISCO G DE LIMA, C E VER-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MAUA	375 JD PARANA	85904010
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068645 JARDIM GISELLA, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ITALIA PIOVESAN PASQUALLI	65 JD GISELA	85905610
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068653 JARDIM MARACANA, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAR	Estadual	Outros	RUA ARLEI LEONARDI SN	JD MARACANA	85910270



27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068661 JARDIM PORTO ALEGRE, C E-EF M ETI P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PARANA	299 JD PORTO ALEGRE	85906120
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068688 JOAO ARNALDO RITT, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA BENTO GONCALVES	2580 DIST VILA NOVA	85926000
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068696 JOAO C FERREIRA, E E DR-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GUAIRA	2225 JD LA SALLE	85902140
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068807 LUIZ AUGUSTO M REGO, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ALMIRANTE BARROSO	1551 CENTRO	85900020
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068955 NOVA CONCORDIA, E E DO C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA ANA RAMISCH	536 DT CONCORDIA OESTE	85927500
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068980 NOVO HORIZONTE, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PACIFICO DEZEM	428 JD COOPAGRO	85903710
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41068998 NOVO SARANDI, C E DO CAMPO C-M -EFM	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA SAO LUIZ	1461 DIST NOVO SARANDI	85927000
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41069005 NOVO SOBRADINHO, E E DO C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA WILLY BARTH	1535 DT NOVO SOBRADINHO	85925000
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41069056 OURO PRETO, E E DO C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA XV DE NOVEMBRO SN	DIST OURO PRETO	85900970
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41069315 SAO LUIZ DOESTE, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA QUATRO PONTES	500 DIST SAO LUIZ OEST	85900970
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41379748 TOLEDO, C A E DE-EM PROF INTEGRADO	AGRICOLA	Estadual	Outros	ESTRADA NARCISO ANTONIO CASAROTTO	1911 JARDIM PANORAMA	85911340
27 TOLEDO	2790 TOLEDO	41069439 VILA IPIRANGA, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA TOME DE SOUZA	480 DIST VILA IPIRANGA	85900970
28 UMUARAMA	2872 ALTO PARAISO	41008936 VILA ALTA, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA XV DE NOVEMBRO	663 CENTRO	87528000
28 UMUARAMA	60 ALTO PIQUIRI	41357310 ALTO PIQUIRI, C E-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	EJA	RUA GETULIO VARGAS	1480 CENTRO	87580000
28 UMUARAMA	60 ALTO PIQUIRI	41004574 CAXIAS, E E C DQ DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PEDERNEIRAS	300 DIST PAULISTANIA	87588000
28 UMUARAMA	60 ALTO PIQUIRI	41004590 JOAO XXIII, C E PAPA-E M ETI N P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SEBASTIAO P DE OLIVEIRA	1163 CENTRO	87580000
28 UMUARAMA	60 ALTO PIQUIRI	41004612 JUCUNDINO FURTADO, E E DO C PROF-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA NOSSA SENHORA APARECIDA	564 DT MIRANTE PIQUIRI	87590000
28 UMUARAMA	60 ALTO PIQUIRI	41004647 MANUEL BANDEIRA, E E-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GENERINO DELFINO COELHO	323 CENTRO	87580000
28 UMUARAMA	60 ALTO PIQUIRI	41004728 VINICIUS DE MORAES, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PAJE	328 DT SALTINHO OESTE	87585000
28 UMUARAMA	70 ALTONIA	41004086 ANALIA FRANCO, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA SAO PAULO	46 JD PAREDAO	87552000
28 UMUARAMA	70 ALTONIA	41004388 LUCIA A DE OLIVEIRA SCHOFFEN, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA REGENTE FEIJO	545 CENTRO	87550000
28 UMUARAMA	70 ALTONIA	41004400 MALBA TAHAN, C E-EF ETI EM N P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA OLAVO BILAC	560 CENTRO	87550000
28 UMUARAMA	70 ALTONIA	41004477 OURO VERDE, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV PRINCIPAL SN	OURO VERDE	87550000
28 UMUARAMA	70 ALTONIA	41004540 SAO JOAO, E E C -EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA SAO TOME	147 DIST SAO JOAO	87553000
28 UMUARAMA	347 CAFEZAL DO SUL	41004809 GUAIPORA, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA GUAIRA SN	DIST GUAIPORA	87567000
28 UMUARAMA	347 CAFEZAL DO SUL	41004906 JANGADA, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA SAO PAULO SN	DIST DE JANGADA	87569000
28 UMUARAMA	347 CAFEZAL DO SUL	41004892 TIRADENTES, C E-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ARGENTINA	611 CENTRO	87565000
28 UMUARAMA	670 CRUZEIRO OESTE	41004957 ANCHIETA, C E C-M-EF M N	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV WENCESLAU BRAS	356 SUL BRASILEIRA	87400000
28 UMUARAMA	670 CRUZEIRO OESTE	41157109 CEEBJA PROF JOAO DA LUZ DA S CORREA-EF	CEEBJA UP	Estadual	EJA	RUA SANTO ANDRE	310 VL BRASIL	87400000
28 UMUARAMA	670 CRUZEIRO OESTE	41005090 CRUZEIRO DO OESTE, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV SANTOS DUMONT	317 ALTO DA GLORIA	87400000
28 UMUARAMA	670 CRUZEIRO OESTE	41005325 SAO SILVESTRE, E E DO C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA CURITIBA SN	SAO SILVESTRE	87408000
28 UMUARAMA	670 CRUZEIRO OESTE	41005341 TAMANDARE, C E ALM-EFM ETI P	NORMAL	Estadual	EJA	RUA ROCHA POMBO	85 CENTRO	87400000
28 UMUARAMA	724 DOURADINA	41352947 CLEORACY APARECIDA GIL, C E-EF M PROF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA FRANCISCO BARROSO SN	JD PADRE IVO	87485000
28 UMUARAMA	724 DOURADINA	41005384 DOURADINA, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV BRASIL	905 CENTRO	87485000
28 UMUARAMA	755 ESPERANCA NOVA	41007077 ARTHUR DA C SILVA, C E MAL-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	AV JUVENAL SILVA BRAGA	160 CENTRO	87545000
28 UMUARAMA	840 FRANCISCO ALVES	41005473 ANTONIO VIEIRA, E E C PE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA 7 DE SETEMBRO	677 RIO BONITO	87570000
28 UMUARAMA	840 FRANCISCO ALVES	41005481 BAIRRO CATARINENSE, C E C DO-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV PRINCIPAL SN	CATARINENSE	87570000
28 UMUARAMA	840 FRANCISCO ALVES	41005740 VICENTE TOMAZINI, C E-E F M P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA IRMAOS VILAS BOAS	1108 CENTRO	87570000
28 UMUARAMA	1000 ICARAIMA	41005767 ANTONIO F F COSTA, C E DES-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA IZUPERIO OLIVEIRA DE SOUZA	920 CENTRO	87530000
28 UMUARAMA	1000 ICARAIMA	41005775 BENJAMIN CONSTANT, E E C -EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV PARANA SN	VL RICA DO IVAI	87534000
28 UMUARAMA	1000 ICARAIMA	41005929 PORTO CAMARGO, E E C DE -EF	CAMPO	Estadual	Outros	AV BRASIL SN	PORTO CAMARGO	87532000
28 UMUARAMA	1070 IPORA	41006011 ANTENOR P DOS SANTOS, C E DR-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA KATSUO NAKATA	2257 ALTO IPIRANGA	87560000
28 UMUARAMA	1070 IPORA	41006100 IPORA, C E DE-E F M P	NORMAL	Estadual	Outros	AV DUQUE DE CAXIAS	2631 CENTRO	87560000
28 UMUARAMA	1070 IPORA	41006186 PEDRO I, E E C D-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA VALDETE APARECIDA DE F OLIVEIRA	496 DT NOVA STA HELENA	87560000
28 UMUARAMA	1070 IPORA	41006240 VILA NILZA, E E C-EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA MARGARETH - QUADRA 18 SN	DIST NILZA	87562000
28 UMUARAMA	1165 IVATE	41006275 GETULIO VARGAS, C E C PRES-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	AV SETE DE SETEMBRO SN	DIST HERCULANDIA	87527000
28 UMUARAMA	1165 IVATE	41387970 IVATE C E - EF M P	NORMAL	Estadual	EJA	AV MINAS GERAIS	1856 CENTRO	87525000
28 UMUARAMA	1165 IVATE	41006348 RACHEL DE QUEIROZ, C E-EF M N	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SERRA DOS DOURADOS	4351 CENTRO	87525000
28 UMUARAMA	1480 MARIA HELENA	41006437 CARBONERA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA CURITIBA SN	DIST CARBONERA	87483000
28 UMUARAMA	1480 MARIA HELENA	41006542 LEONIDIA PACHECO, C E PROFA-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA DA GLORIA	583 CENTRO	87480000
28 UMUARAMA	1730 NOVA OLIMPIA	41006976 CAXIAS, C E DQ DE-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA SANTA CATARINA SN	CENTRO	87490000
28 UMUARAMA	1904 PEROBAL	41007549 ANA NERI, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA GUILHERME BRUXEL	783 CENTRO	87538000
28 UMUARAMA	1910 PEROLA	41007131 NESTOR VICTOR, C E C-M -EFMNP	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV PASSOS	188 CENTRO	87540000
28 UMUARAMA	1910 PEROLA	41007140 PEROLA BYINGTON, C E DONA-EF M ETI	NORMAL	Estadual	EJA	PC ZEQUINHA DE ABREU	155 CENTRO	87540000
28 UMUARAMA	2554 S J PATROCINIO	41007212 PETRONIO PORTELA, C E MIN-EF M P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA OSORIO MONTEIRO	91 CENTRO	87555000
28 UMUARAMA	2710 TAPIRA	41007280 CASTELO BRANCO, E E C-M PRES-EF	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA RIO NEGRO	1460 CENTRO	87830000
28 UMUARAMA	2710 TAPIRA	41007387 OURO VERDE, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN	OURO VERDE ALTO	87830000
28 UMUARAMA	2710 TAPIRA	41007441 SAO JOSE, C E-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	RUA BOCAIUVA	880 CENTRO	87830000

28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41007670	BENTO MOSSURUNGA, C E-EF ETI EM N P	NORMAL	Estadual	Outros	AV ARACAJU	1590	ZN VII	87503370
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41357299	CEEBJA UMUARAMA-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	AV MARINGA	4540	CENTRO	87502080
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41007875	DURVAL SEIFERT, E E-EF ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAO PEDRO SN		JD SAO CRISTOVAO	87507240
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008057	HILDA TRAUTWEIN KAMAL, CE PROF-EFM ETI F	NORMAL	Estadual	Outros	AV IPIRANGA	4188	CENTRO	87501310
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008073	IZABEL, E E PRINC-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA FLORIANOPOLIS	6085	ALTO SAO FRANCISCO	87504020
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008103	JARDIM CANADA, E E DO-EF	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PINHEIROS	1295	JD CANADA	87505240
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008170	JOSE BALAN, C E VER-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ANHUMAI	3284	PC TAMOIO	87503050
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008251	LOURENCO FILHO, C E-EF ETI EM	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BRASILIA	723	SERRA DOS DOURADO:	87518000
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008260	LOVAT, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV PARANA	151	DIST LOVAT	87520000
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008316	MANUEL DA NOBREGA, C E C-M PE-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AVENIDA DA ESTACAO	1750	ZN VI	87503020
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008413	MONTEIRO LOBATO, C E C-M-EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA AMAZONAS	3056	ZN II	87501560
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008111	NEIVA PAVAN M GARCIA, C E PROFA - EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ROBERTO DOMINGOS MARTINS	3222	JD CRUZEIRO	87504576
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008464	PARQUE JABUTICABEIRA, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA FLOR DO IPE	1471	PQ JABUTICABEIRA	87509260
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008863	PAULO A TOMAZINHO, C E PROF-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA MINISTRO OLIVEIRA SALAZAR	4455	CENTRO	87501225
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008537	PEDRO II, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV DUQUE DE CAXIAS	5910	ALTO SAO FRANCISCO	87504040
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008693	SANTA ELIZA, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA SAO BENTO	745	DIST SANTA ELIZA	87521000
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008839	TIRADENTES, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	AV VITORIA	4473	CJTO GUARANI	87504180
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41384733	UMUARAMA, C A E DE-E PROFIS	AGRICOLA	Estadual	Outros	EST DA PACA SN		FAZ AGROTEC FEDERA	87507190
28	UMUARAMA	2830	UMUARAMA	41008472	ZILDA ARNS, C E C-M DRA- EF M PROFIS	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PAULO FABIO P GONCALVES	2392	PQ SAN REMO I	87506290
28	UMUARAMA	2900	XAMBRE	41008952	CASA BRANCA, E E C DE - EF ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA RIO GRANDE DO SUL	20	DIST CASA BRANCA	87535000
28	UMUARAMA	2900	XAMBRE	41008987	ELIZA, E E DO C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA RIO DE JANEIRO	510	DIST ELISA	87535000
28	UMUARAMA	2900	XAMBRE	41009029	PAULO VI, C E-EF ETI EM P	NORMAL	Estadual	Outros	RUA FLORIANOPOLIS	463	CENTRO	87535000
31	LARANJEIRAS DO SUL	444	CANTAGALO	41098463	CAVACO, C E C DE -E F M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN		DIST CAVACO	85160000
31	LARANJEIRAS DO SUL	444	CANTAGALO	41143574	CEEBJA CANTAGALO-EF M	CEEBJA	Estadual	EJA	RUA ALZIRA DE ABREU	329	CENTRO	85160000
31	LARANJEIRAS DO SUL	444	CANTAGALO	41154649	ELENIR LINKE, C E PROF-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DOMINGOS SOARES SN		VL CACULA	85160000
31	LARANJEIRAS DO SUL	444	CANTAGALO	41099133	OLAVO BILAC, C E-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BOM JESUS	273	CENTRO	85160000
31	LARANJEIRAS DO SUL	713	DIAMANTE DO SUL	41551966	IRMA RODRIGUES DA CRUZ, C E C -EFM	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN		DIST DE PINHALITO	85408000
31	LARANJEIRAS DO SUL	713	DIAMANTE DO SUL	41073037	OSORIO DUQUE ESTRADA, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	AV GETULIO VARGAS SN		CENTRO	85408000
31	LARANJEIRAS DO SUL	756	ESP.ALTO IGUACU	41105184	ALVARO N DE CAMARGO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BELO HORIZONTE	423	CENTRO	85465000
31	LARANJEIRAS DO SUL	756	ESP.ALTO IGUACU	41105672	LINHA MATO QUEIMADO, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Regular	LINHA MATO QUEIMADO			85465000
31	LARANJEIRAS DO SUL	756	ESP.ALTO IGUACU	41105850	PEDRO R DE SIQUEIRA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA BOA VISTA DE SAO ROQUE		BOA VISTA S ROQUE	85465000
31	LARANJEIRAS DO SUL	756	ESP.ALTO IGUACU	41106164	VALDOMIRO TUPA P DE LIMA, C E I-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Outros	RUA PRINCIPAL SN		ALDEIA PINHAL	85465000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1340	LARANJ DO SUL	41157923	CENTRO EST ED PROF PROFA NAIANA B SOUZ	CEEP	Estadual	Outros	RUA CEL GUILHERME DE PAULA	530	JABUTICABAL	85301970
31	LARANJEIRAS DO SUL	1340	LARANJ DO SUL	41102274	ERICO VERISSIMO, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA MARECHAL CANDIDO RONDON	1731	CENTRO	85301060
31	LARANJEIRAS DO SUL	1340	LARANJ DO SUL	41102304	FLORIANO PEIXOTO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PARANA	2777	CENTRO	85301090
31	LARANJEIRAS DO SUL	1340	LARANJ DO SUL	41598180	JOANY G DE LIMA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	RUA B, QUADRA 02, LOTE 12		PASSO LISO	85301970
31	LARANJEIRAS DO SUL	1340	LARANJ DO SUL	41144929	JOSE MARCONDES SOBRINHO, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA ELOI JACOB TURRA, S/N		ALBERTI	85303775
31	LARANJEIRAS DO SUL	1340	LARANJ DO SUL	41557891	KO HOMU, C E I-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Outros	ALDEIA INDIGENA BOA VISTA			85319899
31	LARANJEIRAS DO SUL	1340	LARANJ DO SUL	41102622	LARANJEIRAS DO SUL, C E DE-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA CAP ANTONIO JOAQUIM DE CAMARGO	842	CENTRO	85301230
31	LARANJEIRAS DO SUL	1340	LARANJ DO SUL	41102908	VALMIR NUNES, C E C PROF-EF M	CAMPO	Estadual	Regular	LOC RIO DO TIGRE			85301970
31	LARANJEIRAS DO SUL	1340	LARANJ DO SUL	41102991	VILA INDUSTRIAL, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA BRASILIA	179	VL INDUSTRIAL	85303530
31	LARANJEIRAS DO SUL	1554	MARQUINHO	41098862	JOAO RYSICZ, C E-EF M PROFIS	NORMAL	Estadual	Outros	RUA XV DE NOVEMBRO SN		CENTRO	85168000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1714	N. LARANJEIRAS	41103092	CANDOCA T FIDENCIO, C E I PROF-EI EFM	INDIGENA	Estadual	Regular	BR 277-KM 477-AL TREVO-TERRA IN -RIO COB		ASS INDIGENA	85350000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1714	N. LARANJEIRAS	41103106	CARLOS A C MACHADO, C E I-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Regular	ALDEIA LEBRE, PR 473, KM 12		T I RIO DAS COBRAS	85350000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1714	N. LARANJEIRAS	41103220	FEG-PRAG FERNANDES, C E I-EI EF M	INDIGENA	Estadual	Regular	CAMPO DO DIA		ALD CAMPO DO DIA	85350000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1714	N. LARANJEIRAS	41103270	GUARAI, E E C DE-EF	CAMPO	Estadual	Outros	RUA NICANOR TAVARES DOS SANTOS SN		DIST.DE GUARAI	85350000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1714	N. LARANJEIRAS	41103289	GUARANI DA ESTRATEGICA, C E C-EF M ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA SALGADO FILHO, SN		GUARANI ESTRATEGIC	85350000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1714	N. LARANJEIRAS	41103408	JOSE NER-NOR BONIFACIO, E E I-EI EF	INDIGENA	Estadual	Outros	TAQUARA		ALDEIA TAQUARA	85350000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1714	N. LARANJEIRAS	41103483	NESTOR DA SILVA, E E I CEL-EI EF	INDIGENA	Estadual	Outros	AL SEDE PR 473 KM 04		T I RIO DAS COBRAS	85350000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1714	N. LARANJEIRAS	41103556	RIO DA PRATA, C E C DE-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	LOC RIO DA PRATA			85370000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1714	N. LARANJEIRAS	41378512	RIO DAS COBRAS, C E R I-EF M	INDIGENA	Estadual	Outros	ROD PR 473-KM 04-RIO DAS COBRAS		RESERVA INDIGENA	85350000
31	LARANJEIRAS DO SUL	1714	N. LARANJEIRAS	41103572	RUI BARBOSA, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA PE GIULIANO SINCINI	334	CENTRO	85350000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2034	PORTO BARREIRO	41102339	GABRIELA MISTRAL, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DAS AZALEIAS	901	CENTRO	85345000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2034	PORTO BARREIRO	41102878	PORTO SANTANA, C E C DE - EF EM	CAMPO	Estadual	Outros	RUA PARANA SN		DT PORTO SANTANA	85345000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41105656	ALTO ALEGRE, C E C- EF M ETI	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA ALTO ALEGRE SN			85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41105176	ALTO RECREIO, C E C-M-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA PITANGUEIRA	735	ALTO RECREIO	85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41105222	ARNALDO BUSATO, C E-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	AV DAS TORRES	200	PROGRESSO	85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41359690	CASTRO ALVES, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	AV DAS ARAUCARIAS SN		SALTO OSORIO	85460000

31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41389778	CHICO MENDES, C E C-EI EF M N PROFIS	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENT CELSO FURTADO/COMUNIDADE RENASCER		85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41557905	CONSTRUINDO NOVOS CAMINHOS, E E C-EF	CAMPO	Estadual	Outros	COMUNIDADE BOM JESUS - MARGARETE SN	ASSEN CESO FURTADC	85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41105575	JOSE DE ANCHIETA, C E-EF M ETI	NORMAL	Estadual	Outros	RUA JUAZEIRO	1501 CENTRO	85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41105613	LAGEADO BONITO, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	LINHA LAGEADO BONITO		85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41105869	NUCLEO RESID PINDORAMA, C E DO-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA INDAIA SN	PINDORAMA	85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41388070	OLGA BENARIO PRESTES, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENT CELSO FURTADO		85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41106075	SIGISMUNDO, C E PE-EF M N PROFIS	NORMAL	Estadual	EJA	RUA MARFIM	1177 CENTRO	85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2110	QUEDAS IGUACU	41106172	VILA JOHN KENNEDY, C E C-M DA-EF M	CÍVICO MILITAF	Estadual	Outros	RUA ROMEIRA	2940 VL JOHN KENNEDY	85460000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2234	RIO B IGUACU	41365879	IRACI S STROZAK, C E DO C-EI EF M N	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENT MARCOS FREIRE-CENTRO NOVO		85340000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2234	RIO B IGUACU	41365852	IRENO ALVES DOS SANTOS, C E C-EF M ETI	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENT IRENO ALVES DOS SANTOS	COMUN ARAPONGAS	85340000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2234	RIO B IGUACU	41106369	JOAQUIM N RIBEIRO, C E C-EF M ETI	CAMPO	Estadual	Outros	RUA JOAO VONS SN		85340000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2234	RIO B IGUACU	41355342	JOSE ALVES DOS SANTOS, C E C-EF M ETI	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENT IRENO ALVES DOS SANTOS	SEDE	85340000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2234	RIO B IGUACU	41106385	LUDOVICA SAFRAIDER, C E-EF M	NORMAL	Estadual	EJA	RUA XV DE NOVEMBRO	889 CENTRO	85340000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2234	RIO B IGUACU	41384709	PINHALZINHO, C R E DE-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	DIST DE PINHALZINHO		85340000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2234	RIO B IGUACU	41365860	SEBASTIAO E DA COSTA, C E C-EF M	CAMPO	Estadual	Outros	ASSENT MARCOS FREIRE	COMUN CAMARGO FILF	85340000
31	LARANJEIRAS DO SUL	2878	VIRMOND	41107012	EURICO G DUTRA, C E GEN-EF M	NORMAL	Estadual	Outros	RUA DUQUE DE CAXIAS	723 CENTRO	85390000



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 17/2026	PROTOCOLO N.º 25.967.537-5
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, localizado XXXX, nº XXXX, CEP XX.XXX-XXX, [MUNICÍPIO], Paraná, aqui representado por XXXXXXXX, [CARGO], nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 17/2026 - SEED, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para a futura e a eventual CONTRATAÇÃO de SERVIÇOS DE POSTOS TERCEIRIZADOS, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda da Secretaria de Estado da Educação, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual CONTRATAÇÃO de SERVIÇOS DE POSTOS TERCEIRIZADOS, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.
- 1.1. Este instrumento não obriga a Administração a CONTRATAR as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para AS CONTRATAÇÕES ALUDIDAS, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em igualdade de condições com os demais licitantes.
- 1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.
- 1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.º 10.086, de 2022, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 - ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

LOTE 01 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: CAMPO MOURÃO, GOIOERÊ, IVAIPORÃ, MARINGÁ - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.

INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$)	MENSAL (R\$)	12 MESES (R\$)
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS	146			
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS	259			
3	64420	COPEIRA	40	HORAS	10			
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS	25			

5	64234	INSPETOR DE ALUNO	20	HORAS	192			
6	64235	INSPETOR DE ALUNO	40	HORAS	184			
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS	279			
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS	279			
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS	537			
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS	55			
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS	115			
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS	70			
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS	253			
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS	609			
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS	6			
TOTAL DE POSTOS					3019			

LOTE 02 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: CIANORTE, LOANDA, PARANAVAÍ, UMUARAMA - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.

INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$)	MENSAL (R\$)	12 MESES (R\$)
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS	196			
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS	244			
3	64420	COPEIRA	40	HORAS	10			
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS	20			
5	64234	INSPETOR DE ALUNO	20	HORAS	165			
6	64235	INSPETOR DE ALUNO	40	HORAS	155			
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS	251			
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS	251			
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS	386			
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS	55			
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS	85			
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS	35			
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS	246			
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS	401			
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS	6			
TOTAL DE POSTOS					2506			

LOTE 03 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: ASSIS CHATEAUBRIAND, CASCAVEL, FOZ DO IGUAÇU, TOLEDO - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.

INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$)	MENSAL (R\$)	12 MESES (R\$)
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS	260			
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS	250			
3	64420	COPEIRA	40	HORAS	10			
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS	25			
5	64234	INSPETOR DE ALUNO	20	HORAS	213			
6	64235	INSPETOR DE ALUNO	40	HORAS	181			
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS	313			
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS	313			
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS	563			
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS	55			
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS	120			
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS	90			
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS	306			
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS	638			
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS	6			
		TOTAL DE POSTOS			3343			

LOTE 04 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: DOIS VIZINHOS, FRANCISCO BELTRÃO, LARANJEIRAS DO SUL, PATO BRANCO - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.

INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$)	MENSAL (R\$)	12 MESES (R\$)
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS	193			
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS	324			
3	64420	COPEIRA	40	HORAS	8			
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS	20			
5	64234	INSPETOR DE ALUNO	20	HORAS	167			
6	64235	INSPETOR DE ALUNO	40	HORAS	150			
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS	246			
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS	246			
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS	371			

10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS	55			
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS	80			
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS	65			
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS	275			
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS	450			
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS	6			
TOTAL DE POSTOS					2656			

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Estadual.

5.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

5.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

5.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

5.1.2.2 O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do PRESTADOR DE SERVIÇOS implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do PRESTADOR DE SERVIÇOS será cancelado pelo órgão gerenciador quando o PRESTADOR:

6.1.1. for liberado;

6.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais PRESTADORES DE SERVIÇO registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS e publicação do resumo no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1 Constituem obrigações do PRESTADOR DE SERVIÇOS:

9.1.1 assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2. responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3. manter as condições de de habilitação;

9.1.4. manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, durante a vigência da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1. tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. emitir a ordem de compra no Sistema GMS, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4 zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

10.5 registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema GMS eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6 providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgãos ou entidade demandante, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no § 4.º do art. 298 do Decreto n.º 10.086, de 2022, bem como daqueles que mantiverem suas propostas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

14.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet www.comprasparaná.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

O Pregão Eletrônico nº 17/2026 - SEED é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado na Resolução n.º XXXX/XXXX, publicado no DIOE Executivo edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO
ÓRGÃO GERENCIADOR]

[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA
CONDUÇÃO DO PREGÃO]

PRESTADORES DE SERVIÇO

LOTE/It em	CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		

Anexo da Ata de Registro de Preços
Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE 17/2026

PROTOCOLO 25.967.537-5

Em atenção ao inciso I, do Parágrafo 4º, do Artigo 298, do Decreto Estadual 10.086/2022, registra-se o cadastro de reserva para os licitantes que aceitaram cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

Em atenção ao inciso II, do Parágrafo 4º, do Artigo 298, do Decreto Estadual 10.086/2022, registra-se o cadastro de reserva para os licitantes que mantiveram suas propostas em valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, observada a classificação da licitação e ao Parágrafo 6º do mesmo artigo.

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

ANEXO IX

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTRATO N° XXXXXXXXX

CONTRATANTE: O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, com sede no(a) Av. Presidente Kennedy, 2511, Guaíra, Curitiba – PR, CEP 80610-011, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n° XXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXXX, expedido por XXXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXXX, expedido por XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXX e telefone XXXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 17/2026 (protocolo n.º 25.967.537-5) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

1.1 Contratação de postos de serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra.

SEED - LOTE 01 - REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: CAMPO MOURÃO, GOIOERÊ, IVAIPORÃ, MARINGÁ - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.

INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO	MENSAL	12 MESES
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS				
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS				
3	64420	COPEIRA	40	HORAS				
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS				
5	64234	INSPETOR DE ALUNO	20	HORAS				
6	64235	INSPETOR DE ALUNO	40	HORAS				
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS				
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS				
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS				
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS				
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS				
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS				
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS				
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS				
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS				
		TOTAL DE POSTOS						

SEED - LOTE 02 - REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: CIANORTE, LOANDA, PARANAVAÍ, UMUARAMA - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.

INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO	MENSAL	12 MESES
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS				
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS				
3	64420	COPEIRA	40	HORAS				
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS				
5	64234	INSPETOR DE ALUNO	20	HORAS				
6	64235	INSPETOR DE ALUNO	40	HORAS				
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS				
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS				
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS				
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS				
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS				
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS				
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS				
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS				
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS				
		TOTAL DE POSTOS						

SEED - LOTE 03 - REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: ASSIS CHATEAUBRIAND, CASCAVEL, FOZ DO IGUAÇU, TOLEDO - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.

INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO	MENSAL	12 MESES
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS				
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS				
3	64420	COPEIRA	40	HORAS				
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS				
5	64234	INSPETOR DE ALUNO	20	HORAS				
6	64235	INSPETOR DE ALUNO	40	HORAS				
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS				
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS				
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS				
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS				
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS				
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS				
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS				
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS				
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS				
		TOTAL DE POSTOS						

SEED - LOTE 04 - REGIONALIZAÇÃO COMPOSTA PELOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO DE: DOIS VIZINHOS, FRANCISCO BELTRÃO, LARANJEIRAS DO SUL, PATO BRANCO - que atenderá diversas escolas estaduais em diversos municípios e localidades nos municípios, que compõem essas regionalizações. Quantidades e detalhes conforme planilha.								
INDEX	CODIGO GMS	NOME DO POSTO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANTIDADE	UNITÁRIO	MENSAL	12 MESES
1	64233	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	HORAS				
2	64391	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	HORAS				
3	64420	COPEIRA	40	HORAS				
4	64410	ENCARREGADO	40	HORAS				
5	64234	INSPETOR DE ALUNO	20	HORAS				
6	64235	INSPETOR DE ALUNO	40	HORAS				
7	64240	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	20	HORAS				
8	94428	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	30	HORAS				
9	64241	MERENDEIRA(COZINHEIRA)	40	HORAS				
10	64242	MONITOR DE ALUNO EM TRANSPORTE ESCOLAR	40	HORAS				
11	64394	SERVENTE DE LIMPEZA	20	HORAS				
12	64395	SERVENTE DE LIMPEZA	40	HORAS				
13	83964	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	20	HORAS				
14	83965	SERVENTE DE LIMPEZA C/INSALUBRIDADE 40%	40	HORAS				
15	64392	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40	HORAS				
TOTAL DE POSTOS								

- 1.1.1 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.1.1.1 A execução dos serviços inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais insumos necessários ao desempenho das atividades, conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
- 1.1.1.2 A execução dos serviços ocorrerá sob inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo a esta a gestão administrativa, técnica e disciplinar de seus empregados, inexistindo vínculo empregatício entre os trabalhadores disponibilizados e a Administração Pública.
- 1.1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, com execução mensal.
- 1.1.3 O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 10 (dez) anos, a critério do Contratante e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, permitida a negociação com a Contratada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, e terá eficácia legal após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 1.2 Contratação Escalonada: Visando atender aos princípios do planejamento, parcelamento, economicidade, responsabilidade fiscal e adequação orçamentária e operacional, a execução contratual poderá ser efetuada de forma escalonada, conforme cronograma definido pela Administração. O quantitativo

total de postos previsto no contrato poderá ser implantado gradualmente, em fases, conforme necessidade da contratante, sem prejuízo do valor global estimado, sendo que o pagamento ocorrerá proporcionalmente aos postos efetivamente disponibilizados e em operação em cada fase. O cronograma escalonado será formalizado no início da execução, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica e acordo entre as partes, observando:

Art. 5, 20 e Art. 47 da Lei nº 14.133/2021, que tratam do planejamento, parcelamento e economicidade;
Art. 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inclusão de cronograma físico-financeiro no Termo de Referência;
Art. 16 e Art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), garantindo adequação orçamentária e compatibilidade com PPA, LDO e LOA;

De forma análoga às regras aplicáveis às compras com entrega futura e cronogramas físico-financeiros, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 17/2026, objeto do processo administrativo n.º 25.967.537-5, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

Conforme determina o Artigo 92, Inciso II, da Lei 14.133/2021, o presente contrato, possui vinculação ao edital e à proposta de preços apresentada junto aos requisitos de habilitação, adjudicação e homologação.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4. DA REPACTUAÇÃO

4.1 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134, da Lei n.º 14.133/2021).

4.2 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e será admitida exclusivamente nas hipóteses e condições previstas neste Termo de Referência, considerando a natureza dos custos impactados.

4.2.1 A repactuação dos custos de mão de obra dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá exclusivamente em razão de alteração dos salários, benefícios ou encargos trabalhistas previstos em convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável à categoria profissional abrangida pelo contrato, devidamente registrado no órgão competente, observada a data-base da categoria, mediante solicitação formal da contratada e apresentação da documentação comprobatória pertinente.

4.2.2 Reajuste dos insumos e demais custos não vinculados à mão de obra
Os custos relativos a insumos e demais componentes não vinculados à mão de obra serão reajustados com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado ou da data da proposta, conforme definido no instrumento contratual.

4.2.3 O reajuste dos insumos não será automático, ficando condicionado à solicitação formal da contratada, à análise técnica da Administração e à comprovação de que os custos reajustados integram a planilha de custos originalmente pactuada, sendo vedada a inclusão de novos itens ou a alteração de quantitativos.

4.2.4 É vedada a cumulatividade de mecanismos de recomposição econômica, não sendo admitida a aplicação simultânea de repactuação de mão de obra e reajuste de insumos sobre o mesmo componente de custo, nem a utilização de índices diversos do IPCA para os insumos.

4.2.5 As recomposições previstas neste item somente produzirão efeitos financeiros após a formalização do respectivo termo aditivo ao contrato dele decorrente, vedada a retroatividade, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

4.3 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (Art. 135, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.4 É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (Art. 135, e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.5 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação (Art. 135, e 3º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.6 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada (Art. 174, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (Art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem 21.2.2 deste Termo de Referência poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação (Art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme subitem 21.2.2 (Art. 175, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.9.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito (Art. 175, § 1º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.9.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva (Art. 175, § 2º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.9.3 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos (Art. 175, § 4º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.9.4 O prazo referido no subitem 21.9.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos (Art. 175, § 5º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.10 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

4.11 No momento da solicitação de repactuação o contratado deverá apresentar, junto à Planilha de variação dos custos, documento hábil da Previdência Social, demonstrando o RAT ajustado (espelho da última SEFIP encaminhada ou outro).

4.12 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.12.1 Caso o índice estabelecido 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.

4.12.2 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial,

para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

4.12.3 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

4.13 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

4.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

4.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

4.16 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

4.18 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

4.19 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

4.20 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

4.20.1 É vedada a solicitação de repactuação para reequilíbrio econômico-financeiro quando a variação de custos decorrer de alteração do regime tributário da CONTRATADA por decisão estratégica ou mercadológica. A repactuação somente será admitida nos casos previstos nos artigos 124 e 135 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022, quando houver alteração legislativa ou normativa que modifique tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão nos preços contratados. Tal vedação decorre do Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório e da Imutabilidade da Proposta, conforme arts. 5º e 92, II, da Lei nº 14.133/2021, e do entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), que considera que a alteração do regime de tributação por ato voluntário da empresa não constitui causa legítima para reequilíbrio, por se tratar de risco inerente à atividade empresarial (Súmula nº 254 do TCU).

4.21 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

4.22 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

4.23 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

4.24 O pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob análise do Contratante deverá ser operacionalizado por meio de termo de reconhecimento de dívida.

4.25 Cabe à SEAP - Secretaria da Administração e da Previdência, a formação dos índices anuais para repactuação dos contratos de forma centralizada. A SEAP também será encarregada de divulgar esses índices para que os órgãos contratantes possam revisar seus contratos.

4.26 Ao órgão contratante caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 175 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do

Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

6.2 O serviço terá início em até **30 (trinta) dias** da assinatura do contrato.

6.3 Os serviços serão prestados nos locais conforme **Anexo VII**, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de **20 (vinte) dias**.

6.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

8 VIGÊNCIA:

8.1 Da vigência do contrato.

8.2.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

9 PAGAMENTO:

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do **atesto** da Fatura e Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos

trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente, junto à instituição financeira Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Edital de Licitação.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso essa não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

9.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da **SEED-PR – Secretaria de Estado da Educação do Paraná, CNPJ 76.416.965/0001-21, Avenida Presidente Kennedy nº. 2.511, Guaíra, Curitiba/PR, CEP. 80.610-011**, constando número de lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

9.5 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

9.6 O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado, nos termos estabelecidos no art. 2º, § 3º a Lei nº 20.199/2020.

9.7 A CONTRATADA deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4.862/1998:

9.7.1 Listagem atualizada, nos modelos encaminhados pela CONTRATANTE, de admissões, dispensas e substituições de empregados vinculados ao presente contrato, com base no CAGED ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.

9.7.2 Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);

9.7.3 Quadro de Lotação nos modelos encaminhados pela CONTRATANTE;

9.7.4 Folha Ponto/Folha de Presença/Arquivo compatível com os registros do ponto dos seus funcionários (quando compatível com o sistema de fiscalização da contratante);

9.7.4.1 A fiscalização poderá recusar folhas ponto rasuradas, adulteradas, mal digitalizadas ou em formatos não aceitáveis para essa natureza de registro, ficando a contratada responsável por substituir ou glosar o posto por falta de comprovação documental da prestação de serviço pelo funcionário.

9.7.5 Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);

9.7.6 Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício), listagem dos funcionários que recebem e que não recebem, com seus respectivos termos de adesão/ recusa quando do início do fato, para conferência de desconto no valor do posto;

9.7.7 Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

9.7.8 GFIP – SEFIP: Modalidade Branco - Tomador de Serviço (somente);

9.7.9 Protocolo da Conectividade Social;

9.7.10 GFIP – SEFIP: RET (somente);

9.7.11 GFIP – SEFIP: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (somente);

9.7.12 GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) devidamente quitada referente ao mês da prestação dos serviços;

9.7.13 GPSÍVEL (Guia da Previdência Social) referente ao mês da prestação dos serviços para efeito de comparação com o GFIP, e referente ao mês anterior devidamente quitada para efeito de comprovação do pagamento, ou documento equivalente para o e-Social. (DARF);

9.7.14 Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);

9.8 Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções.

9.9 Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.

9.10 A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente ser atestada pela fiscalização técnica/ administrativa e apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário por posto de trabalho, o valor total do pagamento pretendido, valor da glosa quando esta se aplicar, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em

situações de faturamento proporcional (pró rata), o mesmo deverá ser destacado.

9.11 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.

9.12 No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos enviados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

9.13 Tendo como base o Indicador Médio de Resultados - IMR, Anexo I, poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

9.14 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

9.15 Sempre que a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário dos empregados terceirizados por ela contratados, a CONTRATANTE poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.

9.16 Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

9.17 Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.18 A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá acarretar medidas similares àquelas previstas para o atraso em outras verbas trabalhistas.

9.19 A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

9.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$i = (TX) \quad i = \frac{6/100}{365} \quad i = 0,00016438$$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

9.21 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.22 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.22.1 Para fins de composição de custos e cálculo das obrigações contratuais — incluindo glosas, pagamentos e eventuais ajustes — deverá ser adotado o conceito de “**mês comercial**”, considerando que todos os meses do ano possuem 30 (trinta) dias, independentemente da quantidade real de dias do calendário. Esse critério tem como objetivo **padronizar os cálculos e evitar variações decorrentes da diferença de dias entre os meses** (por exemplo, fevereiro com 28 dias ou meses com 31 dias).

Nos casos em que houver necessidade de fracionamento de valores dentro do mesmo mês, como: início ou término de postos em datas intermediárias ou alteração na quantidade ou no valor de postos durante o mês.

O cálculo deverá ser realizado proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados, tomando como base o mês comercial de 30 (trinta) dias.

Exemplo prático: Se um posto inicia no dia 10, serão considerados 21 dias (do dia 10 ao dia 30), calculados sobre o valor mensal dividido por 30.

9.23 As notas fiscais deverão ser emitidas por município devido ao local da prestação do serviço, no qual a nota fiscal e ou fatura, deverá obrigatoriamente apresentar o mês de prestação de serviços, valor unitário e valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em situações de faturamento proporcional (pró rata), ele deverá estar destacado.

9.24 Junto a nota fiscal deverá acompanhar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviço e por município, dentro das necessidades da contratante, inclusive em sistemas próprios;

9.25 A contratada deverá enviar os documentos até o 10º dia útil do mês necessário para efetuar os pagamentos, através de sistemas próprios fornecidos pela SEED, quando for o caso.

9.26 A Secretaria de Estado da Educação do Paraná poderá, após organização de fluxo administrativo e/ou a qualquer momento, estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços, serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, conforme preconiza o art. 121, § 3º e §4º, 14.133/2021, in verbis:

Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

§ 4º Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

9.26.1 Para a adoção da metodologia de que trata o item 9.26, poderá ser implementada a conta vinculada ao contrato para manutenção das garantias trabalhistas, previdenciárias e tributárias de que trata a Lei nº 14.133/2021.

9.27 A ordem cronológica de pagamento a que se refere o caput do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente para pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato.

9.28 Para fins de glosas relativas à falta de funcionários sem substituição durante o dia, seja por saídas antecipadas ou outra natureza de não cumprimento da carga horária diária, será utilizado o cálculo de horas proporcional ao serviço não prestado.

9.29 Deverão ser descontados do valor do posto os valores relativos ao vale-transporte para os funcionários que não utilizam de tal benefício.

9.30 A administração pública poderá adotar outras formas de fiscalização por meio de sistemas eletrônicos ou outros modelos de fiscalização ficando a contratada responsável por adaptar a apresentação dos documentos relativos à execução do serviço aos novos modelos sem necessidade de alterações contratuais.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE.

10.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo fixado pelo fiscal do contrato**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6. O contratado deverá utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná para preencher seu quadro de trabalhadores, conforme dispõe a Lei Estadual nº 18.712/2016.

10.1.7 Apresentar ao contratante mensalmente a relação nominal dos empregados admitidos, demitidos e que substituem postos vagos no órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8. O contratado deverá cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

10.1.9. O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, reserva de cargos previstas em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.133/2021 e art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

10.1.9.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 10.1.9, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

10.1.10 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.11. O contratado deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha, bem como incluído item nas obrigações das partes acerca da necessidade de manter sigilo sobre os dados da vítima, nos termos do art. 162, § 2º, da Lei Estadual nº 21.926/2024:

10.1.11.1. O disposto no item 10.1.11 se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

10.1.11.1.1. Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item 10.1.11, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

10.1.11.2. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item 10.1.11 deverá ser mantido durante toda a execução contratual;

10.1.11.3. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 10.1.11.

10.1.12. Conforme art. 391, XV do Decreto Estadual 10.086 de 2022, é vedado a contratação de familiar de agente para prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

10.1.13. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.14. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.16 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.17 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.18 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função, atentando-se às suas atribuições, principalmente no que concerne a diferença entre postos de servente de limpeza e servente de limpeza com insalubridade, a fim de assegurar que a limpeza das instalações sanitárias de uso público coletivo de grande circulação somente seja realizada pelos postos que já incluem o adicional de insalubridade de 40%, de modo a obstar sua execução por trabalhadores não contemplados com o referido adicional e evitar futuras ações judiciais pleiteando seu pagamento.

10.1.19 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.21 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.22 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.24.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.24.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.24.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.24.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.24.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.24.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.25 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.26 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.27 Garantir ao contratante:

10.1.27.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.27.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, a documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução o contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida sua utilização sem que exista autorização

expressa do contratante.

10.1.28 Providenciar a cobertura de postos descobertos, por profissionais devidamente qualificados, conforme as especificações do cargo e observando as disposições legais aplicáveis, no prazo máximo de **3 (três) horas** a partir da ocorrência da ausência do funcionário, quando se tratar de unidades localizadas em áreas urbanas consolidadas, municípios com rede regular de transporte coletivo e localidades com comprovada facilidade de deslocamento. Para unidades situadas em localidades que apresentem comprovada dificuldade logística para cobertura imediata (áreas rurais, distritos afastados, municípios sem transporte público regular e localidades com grande dispersão territorial entre unidades), o prazo para cobertura será de até o início do próximo turno, identificado pela CONTRATADA por meio do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP. **Independentemente do prazo aplicado, será mantida a glosa quantitativa proporcional ao período em que o posto permanecer descoberto.**

10.1.28.1 A aplicação da **glosa qualitativa prevista no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** considerará os prazos diferenciados: quando a cobertura ocorrer dentro do prazo estabelecido para cada cenário (3 horas ou próximo turno), **não haverá glosa qualitativa**, sem prejuízo das demais sanções previstas para descumprimento contratual.

10.1.29 Designar formalmente ao menos um preposto com atuação na região de execução dos serviços, previamente ao início do contrato, com poderes para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE, sendo responsável pela interlocução institucional, acompanhamento da execução contratual e adoção de providências para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

10.1.30 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

10.1.30.1 O preposto designado deve ser claramente identificado, com informações detalhadas, incluindo seu nome, endereço completo, número de telefone e endereço de e-mail.

10.1.30.2 O preposto designado será o responsável pelo recebimento de instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação e deverá atuar junto aos empregados para sanar anormalidades em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades;

10.1.30.3 O preposto designado será o responsável pela comunicação com os empregados contratados para assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

10.1.30.4 O preposto deve visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

10.1.30.5 O preposto deve manter contato frequente com o fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, objeto desta contratação;

10.1.30.6 O preposto deverá acompanhar a execução contratual em nível gerencial, promovendo a interlocução com a CONTRATANTE, consolidando informações operacionais, avaliando o desempenho dos serviços e demandando dos encarregados a adoção de providências para correção de falhas, sem prejuízo das atribuições operacionais que competem exclusivamente a estes.

10.1.30.7 A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.1.31 Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

10.1.32. Substituir os funcionários cuja conduta seja julgada inconveniente e em eventuais faltas.

10.1.32.1 A concessão de férias deverá ocorrer necessariamente no período de férias escolares entre os meses de dezembro e janeiro de acordo com a determinação da contratante, para os postos de monitor de alunos em transporte escolar, merendeira, inspetor de aluno, sem a necessidade de substituição de funcionário no posto.

10.1.32.2 A concessão de férias para os postos de Assistente Administrativo (20h e 40h), Auxiliar de Manutenção Predial, Copeira, Encarregado, Servente de Limpeza (20h e 40h), Servente de Limpeza com Insalubridade (20h e 40h), deverá ocorrer necessariamente durante o recesso escolar, quando os colégios estiverem fechados, entre os meses de dezembro e janeiro, conforme determinação da CONTRATANTE. Para esses postos, será concedido 15 (quinze) dias consecutivos, sem a necessidade de substituição de funcionário no posto.

10.1.33 Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual.

10.1.34 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados de acordo com o previsto pela legislação pertinente, inclusive sobre a adequada utilização dos equipamentos e materiais existentes nas escolas.

- 10.1.35** Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.
- 10.1.36** Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 10.1.36.1** Uso de dias úteis para vale-transporte no cálculo do posto deverá ser de 20,75 dias, conforme Aviso nº 26/2025 SEAP/DOCS/DOS, excluindo-se casos em que a CCT determina valores fixos.
- 10.1.37** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.1.38** Manter o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, a fim de definir o tipo de EPI utilizado em cada função.
- 10.1.39** A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual, cumprindo o disposto na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).
- 10.1.40** A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).
- 10.1.41** Quando solicitado, remanejar postos dos locais de prestação de serviço indicados pela Contratante durante a vigência do contrato.
- 10.1.41.1** Sempre que o remanejamento de posto implicar em demissão de funcionário, a empresa terá o prazo de até 30 dias para finalizar o remanejamento. Quando o remanejamento não implicar em demissão, ou se tratar de atendimento emergencial de demanda por vacância de servidores QFEB, o prazo para remanejamento deverá ser de até 72 horas a partir da solicitação da contratante.
- 10.1.42** Apresentar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviços e por município, dentro das necessidades e nos formatos determinados pela CONTRATANTE.
- 10.1.43** Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com estabelecido no contrato.
- 10.1.44** Manter e controlar o empregado nos horários predeterminados pela contratante.
- 10.1.45** Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de(os) nome(s), dados e telefones de contato do(s) encarregado(s)/supervisor(es) que será(ão) o(s) responsável(is) pelas inspeções.
- 10.1.46** A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários, conforme disposto na Portaria 671, de 11 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 10.1.47** O registro da frequência e do ponto dos funcionários, de que trata o item anterior, deve se dar na forma eletrônica.
- 10.1.48** O controle da frequência e do ponto dos funcionários deve ser realizado para todos os postos e em todas as unidades de prestação de serviços contratados.
- 10.1.49** Orientar os empregados para participar de cursos de formação no seu local de lotação ou em outros lugares indicados pela CONTRATANTE.
- 10.1.50** Manter os seus empregados com os treinamentos e capacitações previstos em lei ou necessários para a execução dos serviços discriminados neste termo de referência, além da adequada utilização dos equipamentos utilizados nos estabelecimentos de ensino.
- 10.1.51** Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.
- 10.1.52** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 10.1.53** O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;
- 10.1.54** A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;
- 10.1.55** O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.
- 10.1.56** A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 10.1.57** A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 10.1.58** A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 10.1.59** Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item 10.1.57 acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

10.1.60 A CONTRATADA obriga-se a adaptar-se às necessidades de fornecimento de dados, documentações, assim como cadastros e registros nos sistemas que possam ser disponibilizados pela CONTRATANTE para gestão e fiscalização de seus contratos em atendimento às legislações vigentes e fluxos adotados pela administração pública.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 415 do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

10.2.12. Observar, no que couber, o contido na RESOLUÇÃO SEAP Nº. 4669/2024, de 01 de março de 2024, e suas atualizações, disponível no portal da SEAP/DOS, acerca da conveniência para a Administração Pública na redução/suspensão das atividades rotineiras prestadas por empresas terceirizadas durante os períodos de concessão de recessos, pontos facultativos e participação em cursos.

10.2.13. Observar conjuntamente com a contratada a conveniência da concessão de eventuais flexibilizações de horário de trabalho, desde que tais demandas se demonstrem viáveis e que sejam cumpridos os totais de horas semanais individuais inerentes aos postos contratados, sem que haja a incidência de horas extraordinárias ou adicionais noturnos.

10.2.14. Realizar o acompanhamento e a gestão dos riscos do fornecimento, especialmente daqueles indicados no Mapa de Riscos disponível nos anexos do ETP.

10.2.14.1. O objetivo das ações de que tratam o subitem 10.2.14 é a mitigação de possíveis riscos que possam comprometer a execução contratual dentro dos padrões exigidos pela administração pública.

10.2.15 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3. São obrigações Gerais:

10.3.1 As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados;

10.3.2 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.3.3 Manter sigilo sobre os dados das vítimas relativas ao item 10.1.9, nos termos do art. 162, § 2º, da Lei Estadual nº 21.926/2024.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 O adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 10% (Dez por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, a apólice deverá observar as disposições conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2 A garantia de execução contratual de que trata o item 11.1 deve contemplar a cobertura integral para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pelo contratado durante a vigência do contrato.

11.1.3 A garantia contratual foi fixada no percentual de 10% (dez por cento), nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características da contratação, que envolve serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, elevado quantitativo de postos e impacto direto na continuidade das atividades das unidades atendidas. O percentual adotado visa ampliar a cobertura dos riscos relacionados ao inadimplemento contratual, especialmente quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como assegurar meios suficientes para eventual recomposição de prejuízos decorrentes da execução contratual.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até o 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia;

11.3.2.1 A Administração recusará apólice de seguro-garantia que contenha cláusula condicionando o pagamento de verbas trabalhistas ou previdenciárias ao trânsito em julgado de decisão judicial, quando se tratar de contrato de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por incompatibilidade com as disposições da Lei nº 14.133 de 2021 e com a finalidade da garantia contratual.

11.3.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2 A garantia deverá permanecer válida durante toda a execução do contrato e por, no mínimo, 3 (três) meses após o término de sua vigência ou eventual rescisão. Sem prejuízo do prazo mínimo estabelecido, a garantia deverá assegurar a cobertura das obrigações decorrentes da execução contratual enquanto subsistirem responsabilidades do contratado, especialmente aquelas de natureza trabalhista, previdenciária ou indenizatória relacionadas aos empregados vinculados ao contrato. O prazo de vigência da garantia deverá acompanhar eventuais prorrogações contratuais, bem como acréscimos ou alterações de valor, mediante renovação ou complementação proporcional, tantas vezes quantas forem necessárias.

11.3.3.3 O contratado poderá optar pelo título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV, §1º, do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 A constatação do inadimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários, a partir da aferição mensal da fiscalização prevista no subitem 17.2.2, do Termo de Referência do Edital, caracterizará o descumprimento contratual e ensejará a execução da garantia.

11.8.1 A Administração poderá executar a garantia sempre que constatado o inadimplemento das obrigações contratuais pela contratada, inclusive no caso de descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias relativas aos empregados vinculados à execução do contrato.

11.8.2 O emitente da garantia deverá ser formalmente notificado pela Administração acerca da instauração de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento contratual, nos termos do art. 137, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

11.8.3 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.9 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do Termo de Recebimento

Definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art. 100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.9.1 O Termo de Recebimento Definitivo de que trata o item 11.9 será emitido somente após a comprovação de quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da contratação em questão.

11.9.2 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.10 No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá prazo de até 30 (trinta) dias contado da assinatura do contrato para apresentação da garantia.

11.11 O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

11.11.1 O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.11.2 O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.11.3 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

11.12 Justificativas para a exigência da garantia de execução contratual para contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra

11.12.1 A exigência de garantia de execução contratual com previsão de acionamento em caso de inadimplência das obrigações trabalhistas e previdenciárias é crucial para assegurar a proteção dos direitos dos trabalhadores.

11.12.2 Em contratações de serviços comuns com dedicação exclusiva de mão de obra, os empregados estão diretamente envolvidos na execução do contrato e dependem do cumprimento rigoroso de suas obrigações trabalhistas para garantir seu sustento e benefícios.

11.12.3 A garantia de execução funciona como um mecanismo preventivo, oferecendo uma camada adicional de segurança para que os direitos trabalhistas e previdenciários sejam respeitados, mesmo em situações de dificuldades financeiras por parte da contratada.

11.12.4 Além disso, a previsão de acionamento da garantia em caso de inadimplência reforça o compromisso das empresas contratadas com a responsabilidade social e o cumprimento legal.

11.12.5 Esse dispositivo serve como um incentivo para que as empresas mantenham suas obrigações em dia, sabendo que há consequências financeiras imediatas caso falhem em cumprir suas responsabilidades.

11.12.6 Isso não apenas protege os trabalhadores, mas também fortalece a relação de confiança entre contratante e contratada, promovendo um ambiente de negócios mais ético e transparente.

11.12.7 A exigência de garantia também é fundamental para assegurar a execução do objeto do contrato dentro dos níveis aceitáveis, mitigando riscos de falhas na prestação dos serviços.

11.12.8 Outrossim, ela possibilita o ressarcimento de eventuais prejuízos aos cofres públicos decorrentes da inadimplência das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Dessa forma, o poder público protege seus recursos e garante que os contratos sejam executados de forma eficiente e conforme as normas estabelecidas.

11.13 Seguro Garantia para Obrigações Trabalhistas

11.13.1. No caso de apresentação de seguro garantia para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive aquelas de natureza trabalhista e previdenciária decorrentes da execução do contrato, a apólice deverá observar as normas aplicáveis ao mercado securitário e conter cláusulas compatíveis com a cobertura das referidas obrigações, observadas, no que couber, as diretrizes do Ato Conjunto TST/CSJT/CGJT nº 1/2019, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

- a) previsão de atualização da indenização pelos índices legalmente aplicáveis aos débitos trabalhistas;
- b) vigência adequada para cobertura das obrigações garantidas, admitida a renovação sucessiva da apólice enquanto perdurar o risco;
- c) previsão de manutenção da garantia enquanto subsistirem obrigações decorrentes da execução contratual, inclusive aquelas de natureza trabalhista e previdenciária;

- d) manutenção da vigência da apólice mesmo na hipótese de inadimplemento do prêmio pelo tomador, nos termos da regulamentação aplicável da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;
e) identificação clara do tomador, do segurado e do objeto garantido, bem como dos demais elementos necessários à adequada execução da garantia;
f) comprovação de registro da apólice e da regularidade da seguradora perante a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

11.13.2. A não observância dos requisitos previstos neste item poderá ensejar a rejeição da apólice apresentada, devendo a contratada providenciar a substituição da garantia por outra que atenda às exigências estabelecidas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

11.13.3. Permanecem aplicáveis as demais disposições legais e regulamentares pertinentes, observadas, no que couber, as regras do Ato Conjunto TST/CSJT/CGJT nº 1/2019 quanto à complementação de garantia, hipóteses de sinistro e demais condições aplicáveis.

12 PENALIDADES:

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná,.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13 CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

- 13.2.3.** A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- 13.2.4.** O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 13.2.5.** A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 13.2.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;
- 13.2.7.** O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
- 13.2.8.** O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;
- 13.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;
- 13.2.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- 13.2.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.2.12.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 13.2.13.** A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- 13.2.14.** Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
- 13.2.15.** A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
- 13.2.16.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- 13.2.17.** O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.2.18.** A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 13.2.19.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.
- 13.2.20.** O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 13.2.21.** A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 13.2.22.** O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
- 13.3** O presente instrumento poderá ser extinto:
- 13.3.1** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 13.3.2** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
- 13.3.3** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 13.4** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
- 13.5** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
- 13.6** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua

finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

17.1 Rotinas de Gestão e Fiscalização Contratual:

17.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021).

17.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115, da Lei nº 14.133/2021).

17.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021).

17.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio no sistema GMS, ou outro que possa vir a substituí-lo, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§ 1.º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e § 1.º do art. 11 do Decreto n.º 10.086/2022).

17.1.5 O fiscal do contrato informará através de notificação em registro próprio no sistema GMS, ou outro que possa vir a substituí-lo, a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2.º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.6.1 O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.1.6.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

17.1.6.3 O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.1.6.4 O contratado deverá manter quantos prepostos forem necessários para atendimento dos estabelecimentos de ensino ficando determinado o mínimo de um preposto por Núcleo Regional de Educação no qual houver contrato vigente.

17.1.6.4 É de responsabilidade do preposto atuar de forma a atender a todas as solicitações dos fiscais da contratante, bem como atender às demandas relativas ao atendimento de seus funcionários, respeitando os prazos determinados pelos fiscais e pelo contrato.

17.1.7 As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito, em notificação formal vinculada ao contrato, sempre que o ato exigir tal formalidade.

17.1.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial/de partida, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em

razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021).

17.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

17.1.13 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

17.2. Do acompanhamento e fiscalização do contrato

17.2.1. A gestão e fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.2.2. Na gestão e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, mensalmente para fins de pagamento, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais, digitais certificadas ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

17.2.2.1. Relação nominativa, específica do contrato, dos funcionários que prestaram serviços no mês anterior. Excepcionalmente serão aceitas relações gerais, desde que sejam destacadas de maneira específica pela contratada os nomes dos envolvidos na prestação dos serviços.

17.2.2.2. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas: (inciso I, do § 7.º do art. 12 do Decreto 10.086).

a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) Pagamento do 13º salário;

f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme solicitado pela contratante, principalmente no que se refere à Normas Regulamentares e adequada utilização de equipamentos;

i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

l) Outros que possam substituir, complementar ou atualizar os documentos acima relacionados.

17.2.2.3. A constatação do inadimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários, a partir da aferição mensal da fiscalização prevista no subitem **17.2.2**, caracterizará o descumprimento contratual e ensejará a execução da garantia, prevista no item 11 – Garantia de Execução.

17.3. Além do cumprimento do item **17.2**, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

17.4. Além das disposições acima citadas, a gestão e fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

17.4.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis

técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;

17.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

17.4.1.4. Comprovação de que os empregados possuem a qualificação mínima exigida no termo de referência, se for o caso;

17.4.1.5. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.4.2. Até o final do terceiro mês de contratação a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de que seus empregados receberam treinamento, nos três primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, em conformidade com o art. 363, V, do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

17.4.3. Até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná:

17.4.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

17.4.3.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

17.4.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.4.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.4.4. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas até o décimo dia útil do mês subsequente à execução do serviço e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021):

17.4.4.1. Registro de ponto;

17.4.4.2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

17.4.4.3. Comprovante de depósito do FGTS;

17.4.4.4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

17.4.4.5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

17.4.4.6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

17.4.4.6.1 Relação dos funcionários que recebem e dos funcionários que não recebem vale transporte, com o respectivo termo de adesão ou recusa devidamente assinado pelo funcionário.

17.4.4.7. Comproverantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

17.4.4.8. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

17.4.4.9. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

17.4.4.10. Cópia dos contracheques dos empregados;

17.4.4.11. Comproverantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

17.4.4.12. Certidão que comprove o cumprimento da cota e menor aprendiz, emitida através do site do Ministério do Trabalho e Emprego;

17.4.4.13. Comprovante do cumprimento dentro das vagas de menores aprendizes a prioridade de contratação de adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em condição de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, inciso I a III, § 1º e §2º do Decreto nº 9.579/2018;

17.4.4.13.1. O contido acima deverá ser comprovado mediante declaração de assistência social do município em que ocorrer o desenvolvimento do contrato de trabalho do aprendiz.

17.4.4.14. Comprovante de cumprimento de cargos previstos em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 116 da Lei 14.133/2021 e o art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

17.5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

17.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, incluindo os comprovantes de cumprimento dos avisos de demissão sem justa causa nos termos da legislação vigente;

17.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, referentes às rescisões contratuais;

17.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.5.4. Exames médicos admissionais, periódicos e demissionais dos empregados.

17.6. Nas hipóteses dos itens **17.4.1 a 17.4.4** acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

17.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507- B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

17.7.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.7.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

17.7.3. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste edital.

17.8. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

17.9. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

17.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem **17.4.1** deverão ser apresentados.

17.11. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos Art. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

17.12.1. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.12.2. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado **até o quinto dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, a Administração poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021);

17.12.2.1. Na eventualidade da inadimplência de que trata o subitem **17.12.2**, a contratada, a pedido da Administração, deverá fornecer a folha de pagamento analítica do mês em referência, a listagem com os dados bancários necessários para realização dos depósitos, bem como todos os demais documentos necessários para efetivação de tal medida.

17.12.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

17.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

17.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.16. Cabe à gestão e fiscalização do contrato, observar, no que couber, do contido na RESOLUÇÃO SEAP Nº. 4669/2024, de 01 de março de 2024, e suas atualizações, disponível no portal da SEAP/DOS, acerca da conveniência para a Administração Pública na redução/suspensão das atividades rotineiras prestadas por empresas terceirizadas durante os períodos de concessão de recessos, pontos facultativos e participação em cursos, contida no item 10.2.12.

17.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.17.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada)

17.17.1.1 Sob responsabilidade da fiscalização administrativa:

17.17.1.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

17.17.1.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

17.17.1.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

17.17.1.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

17.17.1.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

17.17.1.1.6. Será verificada, conjuntamente entre a contratada e a Administração, a necessidade de solicitação de laudo pericial para verificação de existência de condições insalubres ou de periculosidade em local de trabalho, e que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

17.17.1.1.6.1. A responsabilidade pela emissão do laudo pericial de que trata o item anterior é da empresa contratada.

17.17.1.2 Sob responsabilidade da fiscalização setorial dos NREs:

17.17.1.2.1 A fiscalização setorial é de responsabilidade do fiscal setorial nomeado por meio de portaria, responsável pela fiscalização no NRE de sua jurisdição;

17.17.1.2.2 Distribuição dos postos para as escolas

17.17.1.2.3 Acompanhamento das demandas e alocação de postos

17.17.1.2.4 Acompanhamento da implantação dos postos e cumprimento das determinações contratuais relativas à qualificação, uniformes, EPIs

17.17.1.2.5 Acompanhamento do trabalho dos postos de encarregados de acordo com as determinações contratuais

17.17.1.3 Sob responsabilidade da fiscalização local:

17.17.1.3.1 A fiscalização local, ou fiscalização de execução é de responsabilidade do diretor, diretor auxiliar e/ ou secretário escolar, ou outro servidor nomeado por meio de portaria para atuar em tal função.

17.17.1.3.2 Recepção dos funcionários que passam a atuar nos postos de trabalho

17.17.1.3.3 Validação dos postos de acordo com as cláusulas contratuais como qualificação, uso de uniforme entre outros

17.17.1.3.4 Indicação de necessidade de substituição do serviço

17.17.1.3.5 Solicitação de substituição de funcionário no posto em decorrência de faltas

17.17.1.3.6 Recepção e atesto nos recibos de entrega de uniforme e EPIs, ou sua recusa

17.17.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

17.17.2.1 Sob responsabilidade da fiscalização administrativa:

17.17.2.1.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

17.17.2.1.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

17.17.2.1.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

17.17.2.1.4. Deve ser feita a retenção do Imposto de Renda (IR) nos percentuais de 1,20% sobre o valor total da nota fiscal para os serviços prestados com emprego de materiais e de 4,80% sobre o valor total da

nota fiscal para o Serviços prestados sem o emprego de materiais, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234 e anexo I, de 11 de janeiro de 2012, na Instrução Normativa nº 2.145 de 26 de junho de 2023 e na Portaria TCEPR nº 880/2023 de 25 de setembro de 2023.

17.17.2.1.5. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém 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 outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

17.17.2.1.6 Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

17.17.2.2 Sob responsabilidade da fiscalização setorial dos NREs:

17.17.2.2.1 A fiscalização setorial é de responsabilidade do fiscal setorial nomeado por meio de portaria, responsável pela fiscalização no NRE de sua jurisdição;

17.17.2.2.2 Remanejamentos para atendimento do porte escolar

17.17.2.2.3 Acompanhamento do atendimento das notificações de ocorrências enviadas à contratada pela fiscalização local.

17.17.2.2.4 Notificações de não cumprimento de cláusulas contratuais pela contratada

17.17.2.2.5 Fornecimento de dados junto com o fiscal local relativos a ocorrências que implicam ajustes de pagamento por meio do IMR

17.17.2.2.6 Manutenção dos sistemas de dados da contratante relativos aos serviços terceirizados, postos e funcionários alocados nos postos

17.17.2.2.7 Participação em audiências nas quais estiver designado como preposto

17.17.2.3 Sob responsabilidade da fiscalização local:

17.17.2.3.1 A fiscalização local, ou fiscalização de execução é de responsabilidade do diretor, diretor auxiliar e/ ou secretário escolar, ou outro servidor nomeado por meio de portaria para atuar em tal função.

17.17.2.3.2 Fornecimento de dados junto com o fiscal local relativos a ocorrências que implicam ajustes de pagamento por meio do IMR

17.17.2.3.3 Manutenção dos sistemas de dados da contratante relativos aos serviços terceirizados, postos e funcionários alocados nos postos

17.17.2.3.4 Validação de informações necessárias à fiscalização administrativa e a execução dos serviços terceirizados

17.17.2.3.5 Indicação de faltas dos funcionários em sistema próprio da contratante para análise de ausência de prestação de serviço nos postos de trabalho

17.17.2.3.6 Recepção e atesto nos recibos de entrega de uniforme e EPIs, ou sua recusa

17.17.2.3.7 Validação dos postos de acordo com as cláusulas contratuais como qualificação, uso de uniforme entre outros

17.17.3. Fiscalização diária:

17.17.3.1 Sob responsabilidade da fiscalização administrativa:

17.17.3.1.1 As atividades contratadas que não forem realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas com qualidade insuficiente devem ser registradas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o Anexo do Termo de Referência.

17.17.3.1.2 Orientações aos fiscais setoriais

17.17.3.1.3 Acompanhamento da fiscalização local e setorial

17.17.3.1.4 Contato com preposto da empresa e reforço das solicitações das demais instancias de fiscalização

17.17.3.2 Sob responsabilidade da fiscalização setorial:

17.17.3.2.1 As atividades contratadas que não forem realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas com qualidade insuficiente devem ser registradas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o Anexo do Termo de Referência Final.

17.17.3.2.2 Acompanhamento das ações da fiscalização local

17.17.3.2.3 Orientações aos fiscais locais

17.17.3.2.4 Contato com o preposto da empresa e reforço das solicitações da fiscalização local

17.17.3.2.5 Acompanhamento da manutenção das informações relativas à execução contratual a fim de garantir a fiscalização eficiente dos contratos.

17.17.3.3 Sob responsabilidade da fiscalização local:

17.17.3.3.1 Devem ser conferidos, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

17.17.3.3.2 As atividades contratadas que não forem realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas com qualidade insuficiente devem ser registradas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o Anexo do Termo de Referência Final.

17.17.3.3.3 Cabe à fiscalização verificar o efetivo cumprimento das atribuições gerais e específicas individuais de cada posto de trabalho ou das contratações para execução de serviços

17.17.3.3.4 Manutenção das informações necessárias relativas aos postos e à execução dos contratos.

18. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

18.1. O fiscal deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.2. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.3. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

18.5. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

18.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

19 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.

19.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme previsto no Anexo da Minuta do Contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

a) Não efetuar as coberturas dos postos nos prazos predeterminadas nesse Termo de Referência – Indicador Quantitativo.

b) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas de acordo com os indicadores abaixo relacionados – Indicadores qualitativos:

INDICADOR	DESCRIÇÃO
01	Uniformes, identificação e EPI
02	Obrigações administrativas, legais e trabalhistas
03	Funcionários
04	Satisfação
05	Execução dos serviços

19.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, bem como os regimes sancionatórios previstos no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem

prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.2.1. Não produziu os resultados acordados;

19.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

20.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

20.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

20.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO X
DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

ANEXO XI

REGRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1. Para fins do disposto neste edital, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

1.1. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual por sua vez deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando a garantir sua efetividade.

2. O licitante vencedor deverá obrigatoriamente implantar o programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

2.1. Na hipótese de não implantação do programa de integridade de que trata o item 2, a contratada estará sujeita a multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

2.2. O desenvolvimento por licitante de programa de integridade, conforme orientação dos órgãos de controle, serão utilizados como critério de desempate, na forma prevista no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e a sua implantação ou o aperfeiçoamento serão considerados na aplicação de sanções.

2.3. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

3. O programa de integridade deve ser formulado com as mesmas diretrizes de estruturação de normas legais a que se refere a Lei Complementar nº 176, de 11 de julho de 2014, devendo ser utilizada linguagem de fácil compreensão e conceitos bem definidos e delimitados.

3.1. Deve ser dada a publicidade ao programa de integridade, através de divulgação em local de fácil acesso no index do website da empresa. Em caso de inexistência de website, deve ser dada a publicidade mediante cartório de títulos e documentos.

4. O programa de integridade deve contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

4.1 canal eletrônico para denúncias de irregularidades, o qual deve contemplar mecanismos que assegurem o anonimato, seja através de e-mail, seja através de formulários eletrônicos;

4.2 sistema informático que gere número de protocolo para controle do denunciante;

4.3 definição de prazos internos para a apuração do fato e os procedimentos a serem adotados, devendo, ao final, ser o processo interno encaminhado para parecer jurídico no âmbito da empresa.

4.4 definição das sanções administrativas a serem aplicadas a todos os prepostos, empregados, sócios e quaisquer pessoas que atuem pela empresa, independente do seu vínculo jurídico, que pratiquem atos irregulares.

5. Havendo uma denúncia de irregularidade, deve a Administração Pública ser comunicada imediatamente para ciência.

5.1. Deve ser designada a comissão para o acompanhamento do processo de apuração de irregularidades, que deve assegurar, no mínimo, a participação de contador e administrador. A comissão será responsável por impulsionar o processo.

5.2. Após a conclusão do procedimento, independente do resultado, deve ser remetida cópia eletrônica ou física da integralidade do processo à Administração Pública para ciência.

Documento: **Edital_17_2026_RETIFICADO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cristina Franco Ribeiro (XXX.277.189-XX)** em 03/06/2026 09:48 Local: SEED/NAS/SL.

Inserido ao protocolo **25.967.537-5** por: **Cristina Franco Ribeiro** em: 03/06/2026 09:48.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: